

# Procedura RM - Antiriciclaggio

## **Manuale Operativo**

**Versione per i concessionari  
del servizio riscossione dei tributi**



---

## RIEPILOGO INFORMAZIONI

TITOLO	Manuale Operativo
VERSIONE DEL	<b>13/09/05</b>
AGGIORNATO AL	<b>9.03.2009</b>
NOME DEL FILE	
DATA DI CREAZIONE	13/09/2005
APPROVATO DA	
FIRMA RESPONSABILE	



---

## INDICE

INTRODUZIONE.....	1
Riferimenti normativi.....	1
Funzionalità generali di RM .....	1
Rilevazione operazioni.....	2
Interrogazione Archivio Movimenti.....	2
Funzionalità procedurali .....	3
Transazione RM00 - Apertura Sessione RM .....	3
Chiusura Sessione .....	4
Testata standard delle mappe .....	5
Informazioni generali .....	6
Menu di procedura .....	7
Transazione CMOV .....	8
Prima mappa - dati dell'operazione/contribuyente/presentatore .....	9
La Gestione dei Dati.....	16
L'interrogazione dei dati .....	19
Caricamento Operazione Multiple .....	23
Gestione Operazione Multiple .....	25
Interrogazione Legami .....	26
Le Anagrafiche.....	27
Transazione CNOM .....	27
Transazione GNOM.....	31
Transazione INOM.....	36
Archivio Unico Informatico .....	41
Transazione GREG .....	41
Transazione IREG .....	43
Archivio Rettifiche.....	52
Transazione IRET .....	52
Annullamenti e storni fuori linea.....	54
Caricamento prenotazioni per Annulli e Storni su Storico.....	54
Transazione GSTO.....	56
Le Tabelle di Procedura .....	58
Transazione GDEF.....	58
Transazione CCAU .....	61
Transazione GCAU .....	63
Transazione ICAU .....	68
Transazione GDEC.....	71

---

Transazione GDEC.....	80
Transazione IDEC .....	82
Transazione ISTO.....	85
Funzioni di ricerca di massa e Aggregazioni.....	87
Transazione CPRE .....	87
Transazione GPRE .....	94

## INTRODUZIONE

### Riferimenti normativi

Come é noto, il decreto-legge n. 625 del 15.12.1979 , così come modificato dalle norme succedutesi nel corso di 13 anni, obbliga gli intermediari finanziari a rilevare tutte le operazioni con effettiva trasmissione o movimentazione di mezzi di pagamento di importo superiore ad una determinata soglia .

Le informazioni relative alle operazioni ed ai soggetti che, a diverso titolo, intervengono devono essere caricate in un archivio unico elettronico realizzato secondo gli standard fissati per decreto.

Le informazioni devono essere conservate per dieci anni e fornite, su richiesta, alle autorità competenti.

Gli Intermediari, quindi, devono essere, in qualsiasi momento, in grado di effettuare ricerche sugli archivi contenenti questo tipo di informazioni.

### Funzionalità generali di RM

La procedura "RM" permette di ottemperare a tutti questi obblighi, con uno strumento di semplice utilizzo ed apprendimento che facilita il caricamento dei dati, la loro gestione e la loro ricerca in caso di accertamenti da parte delle autorità preposte ai controlli.

La procedura, infatti, rileva automaticamente, per le operazioni soggette a registrazione, i dati obbligatori contenuti nelle transazioni di sportello; ripropone tali transazioni all'operatore per l'eventuale completamento e memorizza le informazioni in un apposito archivio meccanizzato esplorabile on-line in ogni momento e riproducibile a stampa.

I vantaggi sono:

- utilizzazione di un archivio centralizzato;
- controllo automatico delle operazioni (di importo superiore a quello fissato) effettuato dalla procedura;
- possibilità di memorizzazione di alcuni dati necessari alla rilevazione (es. documento di riconoscimento, codici fiscali, ecc);
- cumulo automatico e gestione delle operazioni frazionate;
- possibilità di variazione del limite di registrazione (in caso di provvedimento ministeriale in tal senso) senza intervento della programmazione;
- possibilità di fissare a livello di istituto il limite inferiore di importo, al di sotto del quale le operazioni non vengono prese in considerazione dalla procedura agli effetti del cumulo;
- possibilità di evitare il censimento nell'Anagrafe dell'Istituto di clienti occasionali (con l'uso di un archivio anagrafico nella procedura);
- rilevazione automatica dei dati estraibili dalle operazioni e facilitazione del lavoro degli operatori di sportello, che devono solo, eventualmente, completare le informazioni;
- possibilità di effettuare tale completamento nei momenti di minor lavoro allo sportello;
- ricerca automatica dei nominativi con evidenziazione di tutte le informazioni utili;
- possibilità interna alla procedura di stabilire abilitazioni particolari, sia per la consultazione dei dati, che per la loro gestione;
- possibilità di collegamento alla sicurezza interna dell'Istituto;
- possibilità di stampa di ogni informazione in relazione alle necessità.

## **Rilevazione operazioni**

Per le operazioni singole di importo superiore alla soglia fissata la rilevazione é automatica con i dati reperiti via batch dalle varie operazioni di sportello meccanizzate.

La procedura provvede, con specifiche transazioni, a riproporre per il completamento i movimenti mancanti di dati obbligatori.

Le operazioni frazionate (in cumulo) vengono estratte automaticamente e registrate, ma è lasciata all'operatore la possibilità di intervenire per esercitare la discrezionalità che gli è riconosciuta dalla legge.

## **Interrogazione Archivio Movimenti**

Ogni dipendenza (per le proprie operazioni) e l'Ufficio abilitato (per tutto l'Istituto) hanno la possibilità di consultare i dati in archivio con accesso:

- per Dipendenza
- per Codice Fiscale
- per Codice Anagrafico
- per Cognome e Nome e Data di Nascita
- per Ruolo sostenuto nell'operazione (esibitore/committente)
- per Archivio (Movimenti per le operazioni che superano singolarmente la soglia di registrazione; Parcheggio per quelle che sono sotto tale soglia )
- per Data o Periodo
- per Situazione del Movimento
- per Intermediario e Paese Estero ( solo per i bonifici)
- per Numero dell'operazione
- per Stato dell'operazione (incompleta, valida , annullata, tutte)

Per ogni operazione vengono fornite tutte le informazioni richieste e i dati della transazione e del terminalista che l'ha eseguita.

Le interrogazioni possono essere effettuate da ogni dipendenza sui propri movimenti e, a livello centrale (ufficio legale o ufficio responsabile), sui dati di tutto l'Istituto.

Tutti i dati archiviati sono riproducibili a stampa, in batch, secondo le necessità.



## Funzionalità procedurali

### Transazione RM00 - Apertura Sessione RM

```

: : : : : * : : : : : : : : : : : : : : : * GG.MM.AA HH.MM.SS
RM00 : : : : : * RILEVAZIONE MOVIMENTI * VER 3.0
: : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : :
: : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : :
-----
                RRRRRRRR      MMM      MMMMM
                RRRRRRRRRR      MMMMM      MMMMM
                RR      RR      MM      MM      MM      MM
                RR      RR      MM      MM      MM      MM
                RR      RR      MM      MMM      MM
                RRRRRRRRRR      MM      MM
                RRRR      MM      MM
                RR RR      MM      MM
                RR RR      MM      MM
                RR RR      MM      MM
                RR RR      MM      MM
                RR RR      MM      MM
                RR      MM      MM      RILEVAZIONE MOVIMENTI
                RR      RR      MM      MM

OPERATORE_____PASSWORD_____NUOVA PASSWORD _____

                DATA SESSIONE : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : :

FUNZIONE_____DIPENDENZA : : : : : ISTITUTO : : : : :

```

Mapa 1: Apertura Sessione (RM00)

Il collegamento con la procedura è gestito nell'ambiente in uso presso l'Istituto e non richiede particolari comandi, se non quelli normalmente usati per gli altri servizi.

Al programma di apertura sessione, necessario per stabilire il collegamento iniziale con la procedura, si accede tramite il codice funzione **'RM00'**.

Ogni operatore deve qualificarsi posizionando il cursore sui diversi campi e procedendo alla digitazione dei codici di identificazione dell'utente.

#### Descrizione dei campi

<b>CAMPO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>
OPERATORE	Codice operatore - indicazione obbligatoria
PASSWORD	Codice segreto operatore - indicazione consigliata
NUOVA PASSWORD	Codice da digitare solo nel caso in cui si desideri cambiare il codice segreto di accesso.

FUNZIONE	Acronimo della funzione cui si desidera accedere direttamente
DIPENDENZA	Codice della dipendenza. In fase di apertura sessione è possibile ai terminali abilitati a lavorare su più dipendenze, modificare la assegnazione alla dipendenza. Quando si scrive un codice dipendenza diverso da quello automaticamente assunto dal sistema, con la chiusura della sessione si ripristina l'assegnazione originaria.
ISTITUTO	Codifica dell' Istituto. Se non digitato viene assunto in automatico. In fase di apertura sessione è possibile ai terminali abilitati a lavorare su più Istituti, modificare l'assegnazione all'Istituto. Quando si scrive un codice Istituto diverso da quello automaticamente assunto dal sistema, con la chiusura di sessione si ripristina l'assegnazione originaria.
DATA CONTABILE	Data contabile di apertura. Come data contabile ,se non ne viene digitata una diversa, viene presa in automatico quella del giorno. Con l'ovvia limitazione, che deve essere digitata una data successiva a quella della precedente sessione, è possibile una diversa indicazione, se le esigenze di lavoro lo richiedono.

N.B. - La digitazione dei campi sopra descritti può essere sostituita dall'aggancio alla sicurezza interna dell'Istituto e dalla relativa possibilità di assunzione dei dati dal sistema.

## Chiusura Sessione

A fine sessione, per uscire dal collegamento, può essere utilizzato il tasto di funzione **PF12** (o **PF24**). In alternativa deve essere digitata in alto, a sinistra della videata, dove compare il codice di funzione, la parola "**FINE**" se esiste una sola transazione attiva o se si vuole chiudere solo la transazione a video (nel caso di gestione multipla); o "**STOP**" per chiudere contemporaneamente tutte le transazioni attive.

A questo punto, dato un invio, la sessione è chiusa.

## Testata standard delle mappe

Al fine di rendere più agevole l'apprendimento delle transazioni sono state unificate le prime quattro righe di tutte le mappe della procedura, rendendone uguale il contenuto.

Per questo motivo è opportuno analizzarne il dettaglio prima di passare all'esame delle singole transazioni. Lo schema della testata delle mappe e dei campi che la compongono è il seguente:

:: (A) ::	:: (B) ::	*	:: (C) ::	*	:: (DG) ::	:: (E) ::
(F) : (G)	:: (DS) ::	*	:: (H) ::	*	:: (I) ::	:: (L) ::
(M) : 1	(M) : 2	(M) : 3	(M) : 4	(M) : 5	(M) : 6	(M) : 7
					(M) : 8	(M) : 9
						(N) ::
						(O) :

I diversi campi (contraddistinti da caratteri alfabetici tra parentesi), sono, a seconda del tipo di videata, digitabili o protetti, ma in ogni caso il loro contenuto è relativo a:

### Descrizione dei campi

<i><b>CAMPO</b></i>	<i><b>DESCRIZIONE</b></i>
A	Codice del terminale - 8 caratteri alfanumerici
B	Codice dell'operatore - 8 caratteri alfanumerici
C	Nome dell'Istituto
DG	Data del giorno nella forma GG:MM:AA
DS	Data in cui è stata aperta la sessione nella forma GG:MM:AA
E	Ora - nella forma HH:MM:SS
F	Codice della transazione a video - 4 caratteri - campo digitabile per il cambio di transazione
G	Numero della transazione nel caso di gestione multipla (campo M) - 1 carattere - campo digitabile per il cambio di transazione
H	Descrizione della transazione
I	Numero della paginata di dati visualizzata
L	Numero delle paginate di dati presenti in memoria (vedi nota)
M	Transazioni che vengono gestite contemporaneamente e tra le quali é possibile il passaggio diretto
N	Messaggi all'operatore/messaggi di errore e conferma dei dati (SI/NO)

NOTA: Nel caso in cui i dati memorizzati siano completamente contenuti in una sola videata nei campi I ed L, in luogo del numero di pagina e del totale delle pagine viene visualizzata la versione della procedura in uso presso l'Istituto.

## Informazioni generali

In tutti i formati presentati nel manuale, la notazione '\_\_\_\_\_' identifica campi di input o di digitazione, mentre quella ':::::::::::::' indica i campi protetti di sola visualizzazione.

Il passaggio da un campo al successivo si ottiene utilizzando il tasto di tabulazione. Per il passaggio al campo precedente si devono digitare contemporaneamente i tasti <SHIFT> e <TAB>.

L'operatore può rendere attive più transazioni (fino a 9) digitandone il codice di accesso nell'apposito campo e un numero (compreso tra 1 e 9) nel campo immediatamente successivo. La procedura provvede a visualizzare i codici ed i numeri delle transazioni attive nella terza riga della testata standard.

E' possibile passare da una transazione all'altra (attive) digitando il numero della transazione che si desidera nel secondo campo della seconda riga della testata e confermando con un invio.

Alcuni tasti funzionali fungono da tasti di paginazione e cioè permettono di passare da una mappa ad un'altra e di scorrere i dati presenti nelle diverse pagine di una stessa mappa. In particolare:

- PF5    passaggio alla mappa precedente ( - MAPPA)
- PF6    passaggio alla mappa successiva( + MAPPA)
- PF7    passaggio alla precedente paginata di dati ( - LISTA)
- PF8    passaggio alla successiva paginata di dati ( + LISTA)

Per il posizionamento immediato su una determinata pagina, é sufficiente la digitazione del suo numero nel campo che espone il numero della pagina in corso di visualizzazione e successivamente di PF7 (se si tratta di una pagina precedente) o PF8 (se si tratta di una pagina successiva).

Altri tasti funzionali utilizzati sono:

- PF2            pulizia della mappa in corso di visualizzazione. Nel caso ci si trovi in una transazione con più di una mappa, il tasto permette di tornare alla prima delle mappe priva dei dati digitati.
- PF3            uscita dalla transazione e passaggio al menu immediatamente precedente
- PF10          nelle mappe in cui è presente la zona relativa al "PER CONTO/A FAVORE DI" il tasto permette la pulizia dei dati digitati nella zona
- PF11          nelle mappe in cui è presente la zona relativa al "PRESENTATORE" il tasto permette la pulizia dei dati digitati nella zona
- PF12/24      equivalgono a FINE o STOP e cioè a CHIUSURA SESSIONE di lavoro.

Ciascuna funzione richiede una conferma digitata richiesta automaticamente dalla procedura nella quarta riga della testata standard (CONFERMA SI/NO\_) per permettere all'operatore un'ulteriore verifica dei dati digitati.

## Menu di procedura

*****	*****	*	*****	*****	*	GG.MM.AA	HH.MM.SS
RM01 :	*****	*	REGISTRO	OPERAZIONI	*	VER	3.0
**** :	**** :	**** :	**** :	**** :	**** :	**** :	**** :
*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****
— CMOV	CARICAMENTO	OPERAZIONI	— CDEC	CARICAMENTO	DECODIFICHE		
— GMOV	GESTIONE	OPERAZIONI	— GDEC	GESTIONE	DECODIFICHE		
— IMOV	INTERROGAZ.	OPERAZIONI	— IDEC	INTERROGAZ.	DECODIFICHE		
— CNOM	CARICAMENTO	ANAGRAFICHE	— ILEG	INTERROGAZ.	LEGAMI		
— GNOM	GESTIONE	ANAGRAFICHE	— GDEF	GESTIONE	DFAULT		
— INOM	INTERROGAZ.	ANAGRAFICHE					
— GCAU	GESTIONE	CAUSALI	— CPRE	CAR.PREN.RICERCHE	DI MASSA		
— ICAU	INTERROGAZ.	CAUSALI	— GPRE	GES.PREN.RICERCHE	DI MASSA		
— ITOT	INTERROGAZ.	TOTALIZZAZIONI	— CSTO	CAR.PREN.PER ANN/STO	OFFLINE		
			— GSTO	GES.PREN.PER ANN/STO	OFFLINE		
— IREG	INTERROGAZIONE	REGISTRO UNICO	— GREG	GESTIONE	REGISTRO UNICO		

Mappa 2: Registro Operazioni (RM01)

Il menù sopra riportato è puramente esemplificativo e da intendersi come riepilogo delle transazioni eseguibili. Infatti i menù, come precisato nel capitolo relativo alla loro gestione, sono completamente gestibili e tali da essere adattati, senza interventi di programmazione, alla esigenze dei diversi Istituti.

Nell'ambito delle transazioni presenti nel menu, è possibile accedere a quella desiderata, o digitando il codice della funzione nell'apposito spazio, in alto a sinistra della videata, o digitando il carattere 'S' nel campo, alla sinistra della funzione desiderata e premendo <INVIO>.

## **Transazione CMOV**

L'accesso alla funzione si ottiene digitando il codice "CMOV" e successivamente premendo il tasto <INVIO>.

Essa permette il caricamento manuale di quei movimenti che non è possibile o opportuno caricare via batch.

La funzione utilizza tre mappe successive, atte a recepire i dati richiesti dalla normativa vigente.

NB: Nell'operatività della riscossione dei tributi va utilizzata soltanto la prima mappa in cui devono essere caricate le informazioni relative all'operazione, al contribuente e all'eventuale presentatore che agisce per conto del contribuente.

Alcune informazioni previste dal Decreto del ministero del Tesoro 7 luglio 1992 non trovano collocazione nelle mappe perché la procedura provvede automaticamente ad acquisirli e non sono di alcun interesse per l'operatore.

La funzione permette anche il caricamento di movimenti incompleti, sia nell'archivio di parcheggio, che nell'archivio movimenti; queste operazioni vengono comunque rilevati e riportate su una stampa giornaliera da inviare alle singole dipendenze in modo che gli operatori provvedano al completamento.



TIPO REGISTRAZ.	Deve essere indicato il tipo della registrazione desumendone il codice da quelli previsti nell'allegato tecnico al Decreto del ministero del Tesoro 7 luglio 1992, e cioè: 10 - registrazione operazione 13 - registrazione operazione senza identificazione del soggetto operante ( operazione per corrispondenza)
D/A	Segno monetario dell'operazione (D=dare/A=avere) Viene esposto in automatico in base alla causale inserita
DIVISA	Codice della divisa prevalente per importo nell'operazione. La procedura provvede automaticamente a impostare il codice in "242" (euro).
CONTANTI	Importo in contanti dell'operazione
R/V	Il campo permette di specificare la natura del pagamento in contanti (R= reali , V= virtuali ) Se non digitato, assume automaticamente il valore 'R'.
ALTRI (ORIGINE: PROC./NUMERO)	Importo in altri mezzi di pagamento dell'operazione Codice della procedura che ha originato il movimento e numero assunto dall'operazione all'interno dell'Istituto. Il numero previsto in questo campo non deve essere confuso con quel numero progressivo che viene automaticamente attribuito dalla procedura alla conferma dei dati caricati e che è visualizzato nella transazione di interrogazione in un campo immediatamente successivo a quello relativo al codice dell'operatore.
TOTALE	Totale dell'operazione calcolato automaticamente dalla procedura. Qualora il totale del movimento sia inferiore al limite minimo stabilito nella tabella dei default, la transazione fa apparire un'apposita segnalazione che puo' essere superata con un'opportuno incremento dell'importo, o con l'indicazione, nel campo della conferma, del codice 'FZ' seguita da un <INVIO>, al fine di forzare la registrazione.



**PER CONTO/A FAVORE DI**

In questa sezione vanno caricati i dati relativi al Contribuente, sia nel caso che egli abbia agito in proprio, che nel caso in cui l'operazione sia stata posta in essere da un terzo. Si tratta di dati che normalmente sono già a disposizione dell'Istituto perché il contribuente è censito in Anagrafe Generale.

**Descrizione dei campi**

<b>CAMPO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>
NAG	<p>E' composto di due campi.</p> <p>Nel primo deve essere indicato il tipo di anagrafe ("E", per agganciare l'anagrafe esattoriale, "P" per agganciare l'anagrafe di procedura</p> <p>Nel secondo campo va indicato il codice anagrafico del soggetto (codice fiscale quando si deve agganciare l'anagrafe di esattoria, ovvero il numero assegnato dall'anagrafe interna nell'altro caso)</p> <p><u>Nota 1.</u> : Per agganciare l'anagrafe interna e' possibile, in alternativa al codice, indicare l'anagrafica del soggetto stesso e premere INVIO.</p> <p><u>Nota 2</u> : Se il soggetto non è stato ancora censito, valorizzando con 'P' il campo relativo al tipo di anagrafe, i dati digitati di seguito per il riconoscimento del soggetto (Cognome, nome, ..., documento, ecc.) alla conferma della transazione vengono registrati automaticamente in anagrafe di procedura, in modo da essere disponibili la volta successiva.</p>
RAPPORTO:	<p>Dati del rapporto (coordinate bancarie del cliente).</p> <p>Da non utilizzare nelle operazioni di Riscossione</p>
FIL	<p>Codice della filiale/dipendenza/ufficio presso la quale è incardinato il rapporto. Da non utilizzare nelle operazioni di Riscossione</p>
NUMERO	<p>Numero del rapporto.</p> <p>Da non utilizzare nelle operazioni di Riscossione</p>
TIPO	<p>Codice del tipo di rapporto. Da non utilizzare nelle operazioni di Riscossione</p>
NATURA	<p>Codice della natura del rapporto. Da non utilizzare nelle operazioni di Riscossione</p>
FORZ. REG. 14	<p>Da non utilizzare nelle operazioni di Riscossione</p>
ANAGR.	<p>Cognome e nome o intestazione del contribuente</p>
NATO A	<p>Luogo di nascita, per le persone fisiche</p>
IL	<p>Data di nascita nella forma GGMMAAAA</p>
S	<p>Sesso. Il campo viene utilizzato per il controllo del codice fiscale.</p> <p>Le opzioni possibili sono:</p> <p>M - maschio</p> <p>F - femmina</p>

	<b>G - persona giuridica</b>
CFIS.	<p>Codice fiscale del soggetto. L'esattezza del codice fiscale viene controllata dalla procedura utilizzando i dati a disposizione, e, in particolare, quello relativo al sesso.</p> <p>Viene eseguito un controllo solo formale se i dati relativi a sesso e data di nascita mancano, mentre in caso siano presenti il controllo è anche di congruenza con i dati digitati. Non viene controllata la congruenza con cognome e nome.</p> <p>In presenza di un codice fiscale o partita iva formalmente errati o incongruenti, è possibile forzare l'operazione digitando nel campo conferma, il codice 'FZ' seguito da un &lt;INVIO&gt;.</p>
RESIDENZA	Indirizzo e località di residenza (in due campi separati).
PAESE ESTERO	<p>Codice del paese di residenza censito in archivio tabelle.</p> <p>Se il paese di residenza è diverso dall'Italia non viene richiesto il codice fiscale o partita Iva, nè i dati relativi a CAP, CAB e sigla provincia.</p>
CAP/PROGRESSIVO CAP-CAB/PROGRESSIVO CAB	<p>Indicazione obbligatoria di CAP o CAB se il codice paese è 086=Italia.</p> <p>Se entrambi i dati vengono forniti la procedura ne controlla solamente l'esistenza nell'apposita tabella.</p> <p>La digitazione di uno dei due codici permette di acquisire in automatico l'altro.</p> <p>I campi valorizzabili sono 2, sia per CAP, che per CAB e cioè:</p> <p>CAP      PROGRESSIVO CAP</p> <p>CAB      PROGRESSIVO CAB</p> <p>L'inserimento nella transazione dei campi relativi ai progressivi è dovuto alla non univocità dei due codici.</p>
	<p>In pratica all'operatore si possono presentare due situazioni diverse:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- CORRISPONDENZA UNIVOCA CAP - CAB</li> <li>- MANCANZA DI CORRISPONDENZA UNIVOCA ( ad un CAP corrispondono più CAB, oppure ad un CAB corrispondono più CAP)</li> </ul> <p>Analizzando i due casi:</p> <p>1 - CORRISPONDENZA UNIVOCA</p> <p>L'operatore ha digitato solo il codice CAB/CAP e non il progressivo. La procedura assume il codice CAP/CAB corrispondente ed il cursore si posiziona sul campo "Prov.".</p> <p>2 - MANCANZA DI CORRISPONDENZA UNIVOCA</p> <p>L'operatore ha digitato solo il codice CAB/CAP e non il progressivo. La procedura assume il primo dei codici CAP/CAB presenti in archivio in corrispondenza al codice digitato; il cursore si posiziona su un campo di conferma immediatamente seguente (e non sul campo Prov.) ed appare il messaggio "DIGITARE S PER CONFERMA O INVIO PER CODICE SUCCESSIVO" .</p> <p>Digitando "S" l'operatore accetta il codice CAP/CAB proposto. Premendo il tasto &lt;INVIO&gt; scorre i codici fino a quando, individuato quello desiderato, conferma con "S" +&lt;INVIO&gt;.</p>
PROVINCIA	Sigla automobilistica della provincia (Roma=RM)

DOCUMENTO	<p>Codice del tipo di documento (presente in tabella decodifiche) (DOC).</p> <p>Le opzioni possibili sono:</p> <p>01 – carta di identità</p> <p>02 – patente di guida</p> <p>03 – passaporto</p> <p>04 – porto d'armi</p> <p>05 – tessera postale</p> <p>06 – altro</p>
	<p>Nel caso che il codice digitato sia compreso tra 01 e 05 la procedura provvede automaticamente a decodificarlo e ad indicare l'ente emittente (es. patente = PREFETTURA DI).</p> <p>Nel caso di documento =06 la procedura accetta numero, data e località di emissione. Se l'istituto intende fornire un'ulteriore specifica, deve censire con i codici da 60 a 69 gli altri tipi di documento nella tabella decodifiche=DOC. In sede di realizzazione dell'archivio unico detti altri documenti vengono assunti come uguali a 06-altro. In pratica l'ulteriore specifica (60/69) è utilizzata solo a fini interni come supporto all'operatore ed è irrilevante per l'archivio unico informatico.</p> <p>Nei casi in cui si ritenga opportuno indicare il tipo documento in presenza di una persona giuridica, è possibile utilizzare solo il le codifiche (da 60 a 69).</p>
NUMERO	Numero attribuito al documento dall'ente emittente.
DATA EMISS.	<p>Data di emissione del documento nella forma GGMMAAAA</p> <p>Il campo deve essere valorizzato con ente emittente e luogo di emissione.</p>
LUOGO	Nel caso di codice del tipo di documento compreso tra 01 e 05, la parte relativa all'ente emittente viene automaticamente valorizzata dalla procedura.

I campi che contengono i dati relativi a luogo e data di nascita, sesso e documento sono richiesti solo per le persone fisiche, non avendo, ovviamente, senso per quelle giuridiche.

Un'apposito tasto funzionale, precisamente **F10**, può essere utilizzato per la pulizia di tutta la sezione relativa al 'PER CONTO/A FAVORE DI'.

## PRESENTATORE

In questa sezione vanno caricati i dati relativi a un eventuale soggetto, sempre persona fisica, che ha effettuato l'operazione per conto di terzi in qualità di presentatore

### Descrizione dei campi

<b>CAMPO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>
NAG	Vedere quanto già descritto al campo NAG relativo al contribuente.
TIPO LEGAME	Tipo di legame che il presentatore ha con il contribuente per conto del quale pone in essere l'operazione. Le opzioni possibili sono: 0 - inesistenza soggetto diverso dall'operante 2 - cointestatario 3 - delegato 4 - dipendente 5 - altro La procedura valorizza per default con '0' il campo. Se detto valore non viene variato non permette alcun inserimento di dati nella sezione relativa al presentatore.
MULT.	Indicazione (S/N) per l'inserimento di più presentatori. Digitando 'S', la transazione obbliga il passaggio alla mappa ciclica per lo scopo di cui sopra.
ANAGR.	Cognome e nome (nell'ordine) del presentatore
NATO A	Luogo di nascita
IL	Data di nascita nella forma GGMMAAAA
S	Sesso. Il campo viene utilizzato per il controllo del codice fiscale.
CFIS	Codice fiscale del soggetto.
RESIDENZA	Indirizzo e località di residenza (in due campi separati).
PAESE ESTERO	Codice del paese di residenza censito in archivio tabelle.
CAP/CAB/_	Per i campi CAP/CAB si rimanda a quanto già illustrato per la sezione precedente
PROVINCIA	Sigla automobilistica della provincia (Roma=RM)
DOCUMENTO	Codice del tipo di documento. Per maggiori notizie si rimanda alla sezione precedente
NUMERO	Numero attribuito al documento dall'ente emittente.
DATA EMISS.	Data di emissione del documento nella forma GGMMAAAA
LUOGO	Il campo deve essere valorizzato con ente emittente e luogo di

---

	emissione. Nel caso di codice del tipo di documento compreso tra 01 e 05, la parte relativa all'ente emittente viene automaticamente valorizzata dalla procedura.
--	--

Un'apposito tasto funzionale, precisamente **F11**, può essere utilizzato per la pulizia di tutta la sezione relativa al 'PER CONTO/A FAVORE DI'.

Completati i dati necessari, premendo <INVIO> viene automaticamente chiesta la conferma (SI/NO) del caricamento.

## La Gestione dei Dati

L'accesso alla funzione si ottiene digitando il codice "GMOV" e successivamente premendo il tasto <INVIO>.

Essa permette la variazione/l'aggiornamento/l'annullamento dei movimenti presenti in archivio

La funzione utilizza tre mappe successive. In particolare:

- nella prima mappa devono essere fissati i parametri di selezione delle operazioni di cui devono essere variati i dati
- nella seconda mappa, la procedura fornisce un elenco delle operazioni in archivio tra le quali è possibile selezionare quelle che sono interessate alle modifiche
- la terza contiene i medesimi dati di dettaglio già esaminati in sede di caricamento, sui quali è possibile operare le modifiche desiderate.

### Prima mappa

```

: : : : : *
GMOV _ : : : : : *
: : : : : GESTIONE MOVIMENTI
: : : : : * GG/MM/AA HH:MM:SS
: : : : : * PAG DI : : : :
: : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : :
: : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : :
-----
Movimenti/Parcheggio (M-P)

Periodo da _____ a _____

Dipendenza _____

Operatore _____

Terminale _____

Numero _____

Stato (S/A/I/V/R/ )

```

Mappa 4: Gestione Movimenti (GMOV)(1)

L'accesso alla videata si ottiene digitando il codice della transazione 'GMOV' nell'apposito campo in una qualsiasi delle videate della procedura e premendo <INVIO>. Digitando i parametri desiderati nei diversi campi è possibile fissare le caratteristiche delle operazioni che devono essere variate.

Le chiavi di ricerca possono essere combinate tra loro, con l'eccezione di quella relativa al numero, che, permettendo l'accesso diretto alla singola operazione, rende inutile la valorizzazione degli altri campi.

Il dettaglio dei criteri di valorizzazione dei diversi campi è il seguente:

### Descrizione dei campi

<b>CAMPO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>
MOVIMENTI/PARCHEGGIO(M-P)	Il campo si utilizza per fornire alla procedura l'indicazione relativa all'archivio su cui si vuole intervenire. Le opzioni possibili sono: M - archivio movimenti P - archivio di parcheggio (ciclico settimanale)
PERIODO DA ___A___	Intervallo di ricerca. La data deve essere relativa ad operazioni presenti in archivio.
DIPENDENZA	Dipendenza presso la quale sono state caricate le operazioni Nella generalità dei casi la dipendenza può intervenire solo sulle operazioni caricate presso i suoi uffici, l'ufficio centrale su tutte le dipendenze. La procedura controlla, infatti, se la dipendenza è censita nella tabella dei default come ufficio centrale, nel qual caso permette l'accesso a tutte le dipendenze, sia per quanto riguarda l'archivio movimenti, che per l'archivio di parcheggio).
OPERATORE	Operatore che ha caricato le operazioni
TERMINALE	Terminale su cui si è operato
NOTA	<b>L'operatore può avere accesso ai dati di tutta la dipendenza di appartenenza digitando, sia nel 'campo' operatore, che nel campo 'terminale', ZZZZZZZZ</b>
NUMERO	Numero dell'operazione. Il numero permette l'accesso diretto alla singola operazione, e cioè permette di omettere la visualizzazione della successiva mappa sintetica di selezione.
STATO	Stato dell'operazione da ricercare.

[illegible]

Nell'ultima colonna a sinistra viene poi riportata l'indicazione della situazione del movimento, e cioè:

**V** – valida per la registrazione in Archivio Unico Informatico

**R** - rilevata (solo per l'archivio di parcheggio).

Premendo <INVIO> dopo la selezione la procedura visualizza la prima delle mappe di dettaglio del movimento, analoghe a quelle di caricamento.

Nella necessità, invece, di effettuare l'annullamento di un'operazione occorre indicare il carattere 'A' e, ottenuto l'accesso al dettaglio del movimento, confermare con SI.

Nel caso dell'**archivio di parcheggio** esiste anche la possibilità di trasferimento manuale di un'operazione all'archivio movimenti. Detto trasferimento si ottiene digitando nel campo di selezione il carattere '**R**'. La procedura offre il dettaglio dell'operazione per il completamento e, alla conferma, la contrassegna per la registrazione in archivio movimenti con il successivo batch di cumulo.



## L'interrogazione dei dati

L'accesso alla funzione si ottiene digitando il codice "IMOV" e successivamente premendo il tasto <INVIO>.

Essa permette di visualizzare i dati presenti in archivio utilizzando diverse chiavi di ricerca, anche combinate tra loro.

La funzione utilizza cinque mappe successive. In particolare:

- nella prima mappa devono essere fissati i parametri di selezione delle operazioni di cui vogliono visualizzare i dati
- nella seconda mappa, la procedura fornisce un elenco delle operazioni in archivio che soddisfano alle condizioni impostate, tra le quali è possibile selezionare quelle che interessano
- la terza contiene i medesimi dati di dettaglio esaminati in sede di caricamento.

### Prima mappa

IMOV	GG/MM/AA	HH:MM:SS
	PAG	DI
INTERROGAZIONE MOVIMENTI		
Movimenti/Parcheggio	(M-P)	Dipendenza
Soggetto	per conto di/a favore di	
	presentatore/cointest.	
	controparte	
Anagrafica		Data di nascita
Codice Fiscale		
Codice Anagrafe (N-P-E)		
Intermediario Controparte		Paese Estero
Periodo da	a	Numero Operaz.
Inserite/Variate/Stornate/Tutte (I-V-A-S-T)		

Mappa 6: Interrogazione Movimenti (IMOV)(1)

L'accesso alla videata si ottiene digitando il codice della transazione 'IMOV' nell'apposito campo in una qualsiasi delle videate della procedura e premendo <INVIO>. Digitando i parametri desiderati nei diversi campi è possibile fissare le caratteristiche delle operazioni che devono essere visualizzate.

Le chiavi di ricerca possono essere combinate tra loro, con l'eccezione di quella relativa al numero operazione, che, permettendo l'accesso diretto alla singola operazione, rende inutile la valorizzazione degli altri campi.

Il dettaglio dei criteri di valorizzazione dei diversi campi è il seguente:

### Descrizione dei campi

<b>CAMPO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>
MOVIMENTI/PARCHEGGIO(M-P)	Il campo si utilizza per fornire alla procedura l'indicazione relativa all'archivio che si vuole interrogare. Le opzioni possibili sono: M - archivio movimenti P - archivio di parcheggio (ciclico settimanale)
DIPENDENZA	Dipendenza della quale si vogliono visualizzare le operazioni Ogni dipendenza, se non abilitata come unità di supervisione (tabella default), non può interrogare i movimenti caricati da altre filiali. Le unità di supervisione, indicando il codice '999', riescono ad interrogare i movimenti di tutto l'istituto.
SOGGETTO:	Tipo di soggetto con riferimento al quale si attiva l'inquiry l'indicazione può essere fornita congiuntamente a quelle relative ad anagrafica, data di nascita/codice fiscale/codice anagrafico.
PER CONTO DI/A FAVORE DI	Contribuente
PRESENTATORE / COINTEST.	Soggetto che ha posto in essere operazioni per conto di terzi.
CONTROPARTE	Controparte negli ordini di accredito/pagamento (bonifici) Non utilizzabile nelle operazioni di esattoria
ANAGRAFICA	Cognome e nome del soggetto di cui si vogliono visualizzare le operazioni. L'interrogazione può essere eseguita anche per anagrafica parziale (indicando solo parte del nome/ditta) ed in combinazione con la data di nascita. Nella maggior parte dei casi questo tipo di ricerca permette di isolare un unico nominativo utilizzando dati facilmente reperibili come cognome, nome e data di nascita.
DATA DI NASCITA	Campo da utilizzarsi congiuntamente a quello 'Anagrafica'
CODICE FISCALE	Il campo permette le ricerche delle operazioni per codice fiscale del soggetto che le ha poste in essere
CODICE ANAGRAFE	Indicazione del tipo di anagrafe in cui sono presenti i dati del soggetto di cui si vogliono visualizzare le operazioni. Ad esempio possono essere visualizzati clienti dei tipi 'N', o 'P'
INTERMEDIARIO CONTROPARTE	Non utilizzabile nelle operazioni di esattoria
PAESE ESTERO	Non utilizzabile nelle operazioni di esattoria
PERIODO DA / A	Periodo per il quale si vuole effettuare la ricerca. Il secondo campo assume per default la data del giorno (se non digitato).
NUMERO OPERAZ.	Il campo permette l'accesso diretto ad un'operazione digitandone il numero.

INSERITE/VARIATE/STORNATE/ANNULLATE/ TUTTE (I-V-S-A-T)	La ricerca può essere eseguita con riferimento alla situazione del movimento nell'ambito della procedura e cioè richiedendo la visualizzazione delle operazioni: I - incomplete/solo caricate in archivio V – valide S - stornate A - annullate T - tutte le operazioni presenti in archivio, qualsiasi sia la loro situazione
--	---

Alla conferma (premendo <INVIO>) dei dati digitati viene automaticamente visualizzata dalla procedura:

- nel caso di presenza di più operazioni - la mappa sintetica di selezione
- nel caso di presenza di una sola operazione - la prima delle mappe contenenti il dettaglio (quanto previsto nelle mappe di caricamento).

## Seconda mappa

*****	*****	*						*	GG/MM/AA	HH:MM:SS
IMOV _	*****	*		INTERROGAZIONE	MOVIMENTI			*	PAG	DI
****	:	****	:	****	:	****	:	****	:	****
****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****
-----										
*****	Dip	****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****
Intermed.	*****	Pae.Est.	***	da	*****	a	*****	Num.	*****	*****
Sel.	Data	Dip	Operat.	Termin.	Prog.	Funz.	Importo	St.		
:	*****	****	*****	*****	*****	****	*****	*****	*****	:
:	*****	****	*****	*****	*****	****	*****	*****	*****	:
:	*****	****	*****	*****	*****	****	*****	*****	*****	:
:	*****	****	*****	*****	*****	****	*****	*****	*****	:
:	*****	****	*****	*****	*****	****	*****	*****	*****	:
:	*****	****	*****	*****	*****	****	*****	*****	*****	:
:	*****	****	*****	*****	*****	****	*****	*****	*****	:
:	*****	****	*****	*****	*****	****	*****	*****	*****	:
:	*****	****	*****	*****	*****	****	*****	*****	*****	:
:	*****	****	*****	*****	*****	****	*****	*****	*****	:

Mappa 7: Interrogazione Movimenti (IMOV)(2)

La funzione permette di prendere visione in modo sintetico di tutte le operazioni che soddisfano ai parametri digitati nella videata precedente. Per ogni operazione vengono riportati i dati utili per l'individuazione come: data, dipendenza, terminale, operatore, numero progressivo e funzione origine.

Nelle due colonne a sinistra vengono riportati rispettivamente: la situazione del movimento e la qualifica del soggetto presente in mappa ciclica, qualora la ricerca sia stata effettuata su di esso.

Lo stato del movimento puo' essere:

I - inserito (solo caricata, da completare)

V - valido

A - annullato

R - rilevato (solo per il parcheggio)

La qualifica del soggetto presente nella mappa ciclica puo' essere :

C = cointestatario ( non previsto nelle funzioni di esattoria)

D= delegato ( non previsto nelle funzioni di esattoria)

P = presentatore

Per selezionare un'operazione ed ottenerne l'accesso al dettaglio è sufficiente digitare il carattere 'S' nel campo di selezione alla sinistra della riga desiderata e premere <INVIO>.

Per la descrizione dei singoli campi delle mappe di dettaglio si fa riferimento a quanto già riportato nel capitolo relativo al caricamento.

## Caricamento Operazione Multiple

```

: : : : : *
_ : : : : : *          CARICAMENTO MULTIPLE          * GG/MM/AA HH:MM:SS
: : : : : *          * PAG      DI      : : :
: : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : :
: : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : :
-----
Data      Fil.      Term.      Oper.      Oper. multipla _
Cod.Funz.      Caus.      Tipo Registraz. _
D/A _ Divisa      Contanti      , Altri      ,
                                           Totale : : : : : , : :
===== PER CONTO/A FAVORE DI: NAG      _ Conc      _
Rapporto: Numero : : : : : Tipo : : : Natura :
Anagr.
Nato a      il      S _ CFis.
Residenza
      Paese Estero      CAP      CAB      : Provincia
Documento : : : : : Numero
Data emiss.      Luogo : : : : :
===== PRESENTATORE      NAG      _ Tipo legame _ Anagr. _
                                           Nato a
                                           il      S _ CFis.
Residenza
      Paese Estero      CAP      CAB      : Provincia
Documento : : : : : Numero
Data emiss.      Luogo : : : : :

```

Mapa 8: Caricamento Multiple (CMUL)

La transazione di caricamento operazioni multiple, che presenta la medesima struttura e gli stessi campi utilizzati dalla funzione di inserimento operazioni singole 'CMOV', permette il caricamento di quelle operazioni in cui, a fronte di un unico presentatore, si ha una molteplicità di soggetti per conto, o a favore dei quali l'operazione viene posta in essere.

Tra le 'CMOV' e 'CMUL' funzioni esiste una sostanziale differenza operativa, che si origina dal fatto che la transazione in esame deve poter caricare in archivio più operazioni poste in essere da uno stesso soggetto e, di conseguenza, le diverse movimentazioni presentano dati comuni e ripetitivi.

A questo scopo e per velocizzare l'operatività, dopo la conferma di ogni operazione componente la multipla, la mappa si ripresenta precaricata con i dati che devono essere utilizzati anche nell'operazione successiva. L'interrogazione delle operazioni multiple caricate in archivio è possibile con la funzione, più oltre descritta 'IMUL'.

Lo schema seguente riepiloga i dati che vengono riproposti a seconda del tipo di operazione.

TIPO REGISTR..	CAMPI RIPROPOSTI PROTETTI	CAMPI RIPROPOSTI MODIFICABILI	CAMPI LIBERI
<b>10</b>	Data operazione, codice filiale operante, codice operatore, codice terminale, tipo registr.	Tutti i dati digitati nella sezione del presentatore e codice causale	importo e tutta la sezione del per conto/ a favore di.
<b>13</b>	Data operazione, codice filiale operante, codice operatore, codice terminale, tipo registr.	Causale	importo e tutta la sezione del per conto/ a favore di.

Dopo aver caricato l'ultima operazione, per poter chiudere la multipla, l'operatore deve digitare nel campo 'FINE MULTIPLA' il carattere di conferma 'S'.

Tutte le operazioni inserite con la funzione in esame vengono caricate nell'archivio di PARCHEGGIO e subiscono un trattamento analogo alle frazionate, fatte salve le evidenti differenze.

Il trasferimento all'archivio Unico viene effettuato con il batch serale, quando l'importo totale della multipla (sommatoria di tutti gli importi delle singole operazioni) supera il limite stabilito dalla legge per la registrazione.

E' comunque possibile, qualora l'operatore ne ravvisi la necessità ed entrando in gestione dell'archivio di Parcheggio, l'indicazione del carattere "R" per registrare nell'archivio Unico, sempre via batch, anche una delle singole operazioni facenti parte di una multipla.

```

***** * GG/MM/AA HH:MM:SS
GMUL _ ***** * GESTIONE MULTIPLE * PAG_____DI ....
.....
-----
Data ..... Dip. .... Oper. .... Term. .... Num. ....
Sel. Data Dip Operat. Termin. Prog. Funz. Importo St
_ ..... : ....., :
M .....
Sel. Data Dip Operat. Termin. Prog. Funz. Importo St
_ ..... : ....., :
M .....
Sel. Data Dip Operat. Termin. Prog. Funz. Importo St
_ ..... : ....., :
M .....
Sel. Data Dip Operat. Termin. Prog. Funz. Importo St
_ ..... : ....., :
M .....

```

Nella riga riportata al di sotto degli estremi di ogni operazione, viene visualizzato il carattere 'M' (operazione facente parte di una multipla) con a seguito il codice di raccordo, uguale per tutte le singole operazioni di una stessa multipla. Tale codice è costituito dalla data della registrazione seguita dal numero progressivo della prima operazione inserita in sequenza.

## Interrogazione Legami

La funzione deve essere utilizzata per analizzare le operazioni che devono essere tra loro collegate da un uguale elemento di raccordo (frazionate, multiple, annullate,ecc.)

Nella prima mappa della funzione, oltre alle chiavi di ricerca utilizzabili nella transazione di gestione movimenti 'GMOV', è stata prevista la possibilità di interrogare l'archivio, facendo riferimento al codice di connessione.

La seconda videata, invece, si presenta come segue:

```

***** * GG/MM/AA HH:MM:SS
IMUL _ ***** * INTERROGAZIONE MULTIPLE * PAG_____DI :
: : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : :
: : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : :
-----
:
Data : Dip. : Oper. : Term. : Num. :
Sel. Data Dip Operat. Termin. Prog. Funz. Importo St
: : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : :
: : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : :
: : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : :
: : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : :
: : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : :
: : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : :
: : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : :
- : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : :
: : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : :
- : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : :
: : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : :
: : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : :
: : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : :

```

### Mappa 10: Interrogazione Multiple (IMUL)

I dati riepilogativi di ciascuna operazione sono collocati in due righe consecutive, la seconda delle quali riporta l'identificativo dell'operazione correlata.

Più precisamente:

- la prima zona a partire da sinistra viene utilizzata per la visualizzazione del raccordo esistente tra operazioni multiple. Tale raccordo è costituito dal carattere 'M' seguito dalla data e progressivo della prima operazione inserita in sequenza nell'ambito della multipla.
- la seconda zona, analogamente alla precedente, contiene il codice di raccordo tra operazioni frazionate ('F' seguito dalla data di cumulo piu' un progressivo comune a tutte le operazioni accorpate).
- la terza viene utilizzata per la visualizzazione della data/ progressivo e stato delle operazioni di storno/annullamento e di quelle stornate/annullate.

Le maschere di dettaglio rimangono perfettamente identiche a quelle dell'interrogazione operazioni 'IMOV'.



## Le Anagrafiche

### Transazione CNOM

```

:.....: .....: *
CNOM _ :.....: * CARICAMENTO ANAGRAFICA * GG/MM/AA HH:MM:SS
:.....: .....: * PAG.....DI :...:
:.....: .....: .....: .....: .....: .....: .....: .....: .....: .....: .....:
:.....: .....: .....: .....: .....: .....: .....: .....: .....: .....: .....:
-----
Tipo codifica _ :.....: Numero.....
Anagr.....
Tipo persona _ :.....: Sesso _
Nato a.....il..... C.Fis .....
Residenza: .....
Codice paese.....CAP.....CAB.....Prov. ....
SAE.....RAE.....SET.UIC .....
Documento.....:.....: Num.....Data emiss. ....
Luogo :.....:

```

Mappa 11: Caricamento Anagrafica (CNOM)

L'accesso alla funzione si ottiene digitando il codice "CNOM" nell'apposito campo e premendo <INVIO>. Essa permette di censire i dati anagrafici del soggetto (presentatore, esibitore) che di fatto pone in essere l'operazione e la variazione e storicizzazione dei tipi di documento. In dettaglio:

#### Descrizione dei campi

CAMPO	DESCRIZIONE
TIPO CODIFICA	Indicazione obbligatoria. Il campo assume per default il valore "P" che indica il caricamento in anagrafe di procedura. Con il codice "N" è possibile caricare anagrafiche di clienti dell'Istituto, quando l'anagrafe generale non consente il caricamento di tutti i dati richiesti dalla normativa. Possono verificarsi casi di accesso ad altre anagrafi con utilizzo di codici diversi da quello indicato.
:.....:	Campo protetto. Decodifica automatica del tipo di cliente

NUMERO	<p>Il campo è destinato a contenere il codice da attribuire al cliente Nel caso di censimento di "cliente occasionale" il "numero" viene attribuito automaticamente dalla transazione e non può essere variato dall'operatore. L'indicazione è obbligatoria se il cliente é abituale e deve coincidere con quella per lui utilizzata in anagrafe generale.</p>
ANAGR.	<p>Indicazione obbligatoria. Devono essere digitati Cognome e Nome del soggetto. La procedura permette, per far fronte a particolari situazioni di carenza dell'anagrafe generale, di utilizzare al posto di cognome/nome la ditta/ragione sociale, in relazione al 'tipo persona' che si vuole indicare nel campo successivo. Se l'operatore cerca di caricare una anagrafica già censita digitando solo Cognome e Nome , il programma richiede l'indicazione del codice fiscale per effettuare un controllo di esistenza in archivio. Nei casi di omonimia accetta senz'altro la nuova anagrafica con il diverso codice fiscale. Se l'operatore inserisce cognome, nome e codice fiscale già presenti in archivio la procedura richiede l'indicazione dei dati relativi al documento, per l'eventuale memorizzazione di un documento nuovo di un soggetto già censito, esponendo automaticamente tutti gli altri dati. Nel caso in cui tutti i predetti dati coincidano con quelli di un soggetto già censito, la transazione ne impedisce il caricamento.</p>
TIPO PERSONA	<p>Indicazione obbligatoria. Il campo permette di discriminare tra le persone fisiche e gli altri possibili soggetti. Le opzioni possibili sono: F - persona fisica G - persona giuridica o altri soggetti (es. società, consorzi, ecc.)</p>
.....	<p>Campo protetto. Decodifica automatica del tipo di persona, secondo l'indicazione fornita nel campo precedente, e cioè: FISICA - se è stato digitato il carattere "F" NON FISICA - se è stato digitato il carattere "G"</p>
SESSO	<p>Indicazione obbligatoria nel caso delle persone fisiche. Il campo deve essere valorizzato con: M maschile F femminile G persona giuridica</p>
NATO A	<p>Indicazione obbligatoria per le persone fisiche. Deve essere indicato il comune di nascita</p>
IL	<p>Indicazione obbligatoria per le persone fisiche nella forma GGMMAAAA della data di nascita.</p>

C.FIS	Indicazione obbligatoria. Deve essere digitato il codice fiscale del soggetto
RESIDENZA	Indicazione obbligatoria. Devono essere fornite in due campi separati indirizzo e località (es. indirizzo=via Roma 11 località=Trieste)
CODICE PAESE	Indicazione obbligatoria. La procedura propone il codice "086"= ITALIA , che può essere modificato. L'esistenza del codice paese viene controllata (per verifica di esistenza) nell'apposita tabella.
CAP CAB	Indicazione obbligatoria di CAP o CAB se il codice paese è 086=Italia. La digitazione di uno dei due codici permette di acquisire in automatico l'altro. I campi valorizzabili sono 2, sia per CAP, che per CAB e cioè: CAP - PROGRESSIVO CAP CAB - PROGRESSIVO CAB L'inserimento nella transazione dei campi relativi ai progressivi è dovuto alla non univocità dei due codici. In pratica all'operatore si possono presentare due situazioni diverse: - CORRISPONDENZA UNIVOCA CAP - CAB - MANCANZA DI CORRISPONDENZA UNIVOCA ( ad un CAP corrispondono più CAB, oppure ad un CAB corrispondono più CAP)
	Analizzando i due casi: 1 - CORRISPONDENZA UNIVOCA L'operatore ha digitato solo il codice CAB/CAP e non il progressivo. La procedura assume il codice CAP/CAB corrispondente ed il cursore si posiziona sul campo "Prov." 2 - MANCANZA DI CORRISPONDENZA UNIVOCA L'operatore ha digitato solo il codice CAB/CAP e non il progressivo. La procedura assume il primo dei codici CAP/CAB presenti in archivio in corrispondenza al codice digitato; il cursore si posiziona su un campo di conferma immediatamente seguente (e non sul campo Prov.) ed appare il messaggio "DIGITARE S PER CONFERMA O INVIO PER CODICE SUCCESSIVO" . Digitando "S" l'operatore accetta il codice proposto. Premendo il tasto <INVIO> scorre i codici fino a quando, individuato quello desiderato, conferma con "S" +<invio>.
PROV.	Viene indicata la sigla automobilistica della provincia di residenza (RM=Roma)
SAE	Deve essere indicato il codice del sottogruppo di attività economica a cui appartiene il soggetto.
RAE	Deve essere indicato il codice del ramo di attività economica a cui appartiene il soggetto.

SET.UIC	<p>Deve essere indicato il codice del settore di attività economica a cui appartiene il soggetto. La procedura propone automaticamente il dato quando sono stati valorizzati SAE e RAE.</p> <p>Le opzioni possibili sono:</p> <p>100 - amministrazioni pubbliche  200 - imprese di assicurazione  301 - altre istituzioni di credito  302 - finanziarie  401 - commercio all'ingrosso  402 - commercio al minuto  500 - servizi  600 - altri</p>
DOCUMENTO	<p>Indicazione obbligatoria per le persone fisiche.</p> <p>Deve essere indicato il codice del tipo di documento.</p> <p>Le opzioni possibili sono:</p> <p>01 – carta di identità  02 – patente di guida  03 – passaporto  04 – porto d'armi  05 – tessera postale  06 - altro</p> <p>Nel caso siano stati censiti i tipi di documento da 60 a 69 deve essere indicato il tipo voluto, tenendo presente che il dato, alla realizzazione del registro unico, viene comunque reso uguale a '06- altro'</p>
.....	<p>Campo protetto.</p> <p>La procedura visualizza automaticamente la descrizione del documento.</p>
NUM.	<p>Indicazione obbligatoria.</p> <p>Deve essere digitato il numero del documento.</p>
DATA EMISS.	<p>Indicazione obbligatoria.</p> <p>Deve essere digitata la data di emissione del documento nella forma GGMMAAAA.</p>
.....	<p>Campo protetto.</p> <p>La procedura visualizza automaticamente assumendolo dalle informazioni memorizzate nella tabella decodifiche l'ente che ha emesso il documento con indicazioni del tipo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- COMUNE DI</li> <li>- PREFETTURA DI</li> <li>- QUESTURA DI</li> <li>- ecc.</li> </ul>
LUOGO	<p>Indicazione obbligatoria.</p> <p>Deve essere digitato il luogo di emissione del documento.</p>



CODICE FISCALE	E' una chiave di ricerca univoca e permette, a meno di casi improbabili, un accesso diretto all'anagrafica da aggiornare.
TIPO E NUMERO DOCUMENTO	E' una chiave di ricerca univoca e permette, a meno di casi improbabili, un accesso diretto all'anagrafica da aggiornare.

Nel caso della gestione anagrafica, la mappa sintetica (vedi pagina seguente) viene visualizzata solo se le chiavi di ricerca digitate non permettono un'individuazione univoca. Se esiste un solo elemento si ottiene l'accesso diretto alla mappa di dettaglio.

Se gli elementi sono più di uno, viene automaticamente presentata la mappa di selezione.

## Seconda Mappa

[illegible]

Mappa 13: Gestione Anagrafica (GNOM)(2)

L'accesso alla mappa è automatico alla conferma dei dati di quella precedente.

ESSA VISUALIZZA I DATI SINTETICI DELLE ANAGRAFICHE RISPONDENTI ALLE CARATTERISTICHE INDIVIDUATE NELLA PRIMA VIDEATA E PERMETTE DI SELEZIONARE QUELLA OGGETTO DI RICERCA, DIGITANDO IL CARATTERE "S" NEL CAMPO A SINISTRA DELLA RIGA INTERESSATA E PREMENDO IL TASTO <INVIO>.

### Descrizione dei campi

<b><i>CAMPO</i></b>	<b><i>DESCRIZIONE</i></b>
S	Colonna di selezione
ANAGRAFICA	Cognome e nome
NASCITA	Data di nascita
T	Tipo di archivio.
NUMERO	Codice anagrafico

---

VALIDITA`	Per ogni elemento di tabella è riportata la dizione "ATTUALE", perché la funzione permette di apportare modifiche solo alle informazioni in essere.
-----------	---

```

*****
GNOM _      : ***** *          GESTIONE ANAGRAFICA          * GG/MM/AA HH:MM:SS
              : ***** *          PAG_____DI      : : : :
: : : : :    : : : : :    : : : : :    : : : : :    : : : : :    : : : : :    : : : : :
: : : : :    : : : : :    : : : : :    : : : : :    : : : : :    : : : : :    : : : : :
-----
Tipo codifica   : : : : :    Numero : : : : :
Anagr. : : : : :
Tipo persona _  : : : : :    Sesso _
Nato a _____ il _____ C.Fis _____
Residenza: _____
           Paese Estero____CAP____CAB_____: Prov. ____
SAE____RAE____SET.UIC ____
Documento :: : : : :    Num. : : : : :    Data emiss. : : : : :
Luogo Inserimento: Termin. : : : : : Operat. : : : : : Data : : : : : Ora : : : : :
Ult. Variaz: Termin. : : : : : Operat. : : : : : Data : : : : : Ora : : : : :

```

Mappa 14: Gestione Anagrafica (GNOM)(3)

## Descrizione dei campi

34



.....	Campo protetto. Decodifica automatica del tipo di persona, secondo l'indicazione fornita nel campo precedente, e cioè: FISICA - se è stato digitato il carattere "F" NON FISICA - se è stato digitato il carattere "G"
SESSO	Nel caso delle persone fisiche il campo deve essere valorizzato con: M - maschile F - femminile
NATO A	Deve essere indicato il comune di nascita delle persone fisiche
IL	Indicazione nella forma GGMMAAAA della data di nascita delle persone fisiche.
C.FIS	Deve essere digitato il codice fiscale del soggetto
RESIDENZA	Devono essere fornite in due campi separati indirizzo e località (es. indirizzo=via Roma 11 località=Trieste)
CODICE PAESE	L'esistenza del codice paese viene controllata per verifica. Se il codice paese non è 086-Italia non vengono richiesti CAP e CAB
CAP CAB	Il campo ha le medesime caratteristiche esaminate per la transazione di caricamento. Anche per la gestione la digitazione di uno dei due codici esclude quella dell'altro.
PROV.	Deve essere digitata la sigla automobilistica della provincia di residenza (RM=Roma)
SAE	Deve essere digitato il codice del sottogruppo di attività economica a cui appartiene il soggetto.
RAE	Deve essere digitato il codice del ramo di attività economica a cui appartiene il soggetto.
SET.UIC	Deve essere digitato il codice del di attività economica a cui appartiene il soggetto e cioè: 100 - amministrazioni pubbliche 200 - imprese di assicurazione 301 - altre istituzioni di credito 302 - finanziarie 401 - commercio all'ingrosso 402 - commercio al minuto 500 - servizi 600 - altri
DOCUMENTO	Campo protetto. E' il codice del tipo di documento la cui variazione e storicizzazione si effettua utilizzando la transazione CNOM.
.....	Campo protetto. La procedura visualizza automaticamente la descrizione del documento.
NUM.	Campo protetto. E' il numero del documento.
DATA EMISS.	Campo protetto. E' la data di emissione del documento nella forma GGMMAAAA.
LUOGO	Campo protetto. Ente emittente e luogo di emissione del documento.

Nelle ultime due righe della mappa vengono visualizzati i dati relativi al caricamento e alla ultima variazione dell'anagrafica.

## Transazione INOM

### Prima mappa

Mappa 15: Interrogazione Anagrafica (INOM)(1)

L'accesso alla funzione si ottiene digitando il codice "INOM" nell'apposito campo e premendo <INVIO>. Essa permette di interrogare le anagrafiche presenti in archivio. La transazione agisce sia sull'anagrafe di procedura (P), sia sull'anagrafe generale dell'Istituto (N).  
La ricerca dell'elemento di tabella desiderato può essere effettuata utilizzando chiavi diverse.  
La funzione permette l'accesso all'anagrafica per:

### Descrizione dei campi

<b>CAMPO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>
STRINGA DI CARATTERI	<p>L'anagrafica viene ricercata per stringa (gruppo) di caratteri costituenti, sia cognome/nome, sia una parte di essi.</p> <p>Ad esempio utilizzando come stringa di caratteri "ROSSI MARIO", la procedura visualizza in una seconda mappa tutti i "Rossi Mario" presenti in archivio e permette di selezionare quello interessato alla ricerca.</p> <p>Digitando la stringa "ROS" vengono visualizzati, con possibilità di selezione, tutti gli elementi di tabella il cui COGNOME/NOME inizia per "Ros", come, ad esempio:  Rosani, Rosco, Rossetti, Rossi, ecc..</p> <p>Evidentemente più completa è la stringa, più breve è la ricerca.</p>
COGNOME, NOME E DATA DI NASCITA	<p>L'utilità dell'utilizzo di COGNOME/NOME/DATE DI NASCITA come chiave di ricerca appare evidente e permette, nella maggior parte dei casi di individuare immediatamente l'anagrafica desiderata.</p>

## Seconda mappa

Mappa 16: Interrogazione Anagrafica (INOM)(2)

### Descrizione dei campi

37

VALIDITA`	Nei casi in cui si sia effettuata una ricerca storica sono visualizzate nella colonna le date in cui è cessata la validità dei dati anagrafici esposti. Le anagrafiche ancora valide sono contrassegnate dalla dizione (in luogo della data) "ATTUALE".
-----------	---

Terza Mappa

```

:.....: .....: *
INOM _ :.....: * INTERROGAZIONE ANAGRAFICA * GG/MM/AA HH:MM:SS
:.....: .....: * PAG_____DI :...:
:.....: .....: .....: .....: .....: .....: .....: .....: .....: .....: .....:
:.....: .....: .....: .....: .....: .....: .....: .....: .....: .....: .....:
-----
Tipo codifica : .....: Numero :.....:
Anagr. :.....:
Tipo persona : .....: Sesso :
Nato a :.....: il :.....: C.Fis :.....:
Residenza: :.....:
CAP :.....: CAB :.....: Prov. :: Paese Estero :::
SAE ::: RAE ::: SET.UIC :::
Documento :: .....: Num. :.....: Data emiss. :.....:
Luogo :.....:
:.....:
Inserimento: Termin. :.....: Operat. :.....: Data :.....: Ora :.....:
Ult. Variaz: Termin. :.....: Operat. :.....: Data :.....: Ora :.....:

```

Mappa 17: Interrogazione Anagrafica (INOM)(3)

L'accesso alla mappa di dettaglio è automatico alla conferma (<INVIO>) dei dati di quelle precedenti. ESSA VISUALIZZA I DATI ANALITICI DELL'ANAGRAFICA INDIVIDUATA. NELLE ULTIME DUE RIGHE SONO ESPOSTI I DATI RELATIVI ALLE OPERAZIONI DI CARICAMENTO E DI EVENTUALE VARIAZIONE DELL'ANAGRAFICA.

Nel caso in cui, per una determinata anagrafica, siano censiti più documenti, la transazione visualizza il messaggio "ALTRI DOCUMENTI PRESENTI", permettendo all'operatore di visualizzarne gli estremi (vedi quarta mappa) premendo il tasto funzionale <PF6>

Il tasto <PF5> permette di tornare alla mappa di dettaglio.

Per quanto riguarda la descrizione in dettaglio dei campi, si rimanda il lettore a quanto riportato in relazione alla mappa di caricamento delle anagrafiche.

**Quarta mappa**

.....	.....	*						*	GG/MM/AA	HH:MM:SS
INOM _	.....	*	INTERROGAZIONE	ANAGRAFICA		*	PAG	DI	....	
.... :	.... :	.... :	.... :	.... :	.... :	.... :	.... :	.... :	.... :	.... :
....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
-----										
Tipo documento		Numero		Dati di emissione						
..	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
		(Ins.:Ter.	.....	Ope.	.....	Data	.....	Ora	.....	)
..	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
		(Ins.:Ter.	.....	Ope.	.....	Data	.....	Ora	.....	)
..	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
		(Ins.:Ter.	.....	Ope.	.....	Data	.....	Ora	.....	)
..	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
		(Ins.:Ter.	.....	Ope.	.....	Data	.....	Ora	.....	)
..	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
		(Ins.:Ter.	.....	Ope.	.....	Data	.....	Ora	.....	)
..	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
		(Ins.:Ter.	.....	Ope.	.....	Data	.....	Ora	.....	)
..	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
		(Ins.:Ter.	.....	Ope.	.....	Data	.....	Ora	.....	)

**Mappa 18: Interrogazione Anagrafica (INOM)(4)**

L'accesso alla mappa si ottiene da quella precedente premendo il tasto funzionale <PF6> nel caso in cui siano presenti in archivio i dati di più documenti relativi alla stessa anagrafica. Essa visualizza i dati relativi ai documenti esibiti dal soggetto, così come sono variati nel tempo e sono stati storicizzati.



OPERATORE	Operatore che ha caricato le operazioni
TERMINALE	Terminale su cui si è operato
NOTA	<b>L'operatore può avere accesso ai dati di tutta la dipendenza di appartenenza digitando, sia nel 'campo' operatore, che nel campo 'terminale', ZZZZZZZZ</b>
NUMERO	Numero dell'operazione. Il numero permette l'accesso diretto alla singola operazione.

## Seconda mappa

[illegible]

Mappa 20: Gestione Registro (GREG)(2)

La mappa espone sinteticamente le operazioni che soddisfano i parametri di ricerca indicati nella prima videata. Sulla prima colonna occorre indicare il carattere 'A' o 'C' per selezionare le operazioni che si desiderano annullare o stornare.

La digitazione del tasto <INVIO> permette di entrare nelle mappe contenenti il dettaglio delle operazioni selezionate, in cui è possibile confermare l'annullamento o apportare le modifiche desiderate.

Si fa presente che gli interventi di variazione, correzione, etc, possono essere eseguiti nel rispetto di quanto già indicato nelle funzioni di Caricamento e Gestione Movimenti, alle quali rimandiamo per ogni dettaglio operativo.

Alla conclusione della transazione, il programma provvede a registrare nell'archivio 'rettifiche' la rispettiva scrittura di rettifica correlata all'originaria secondo le regole indicate nel documento tecnico UIC distribuito il 20 ottobre 1992.

**ATTENZIONE:** Quando la colonna relativa allo stato è valorizzata con tre asterischi (\*\*\*), l'operazione è già stata annulla o stornata e non è piu' accessibile.



## Transazione IREG

La transazione IREG (Interrogazione Registro) permette di consultare l'archivio unico online e di verificare l'esatto contenuto di ogni singola registrazione.

Per una immediata lettura e individuazione delle informazioni che interessano, gli attributi di ogni registrazione sono stati identificati con gli stessi codici previsti nel decreto ministeriale del 7 luglio 1992.

### Prima mappa

.....	.....	*		*	GG/MM/AA HH:MM:SS
IREG _	.....	*	INTERROGAZIONE REGISTRO INFORMATICO	*	PAG_____DI .....
.... :	.... :	.... :	.... :	.... :	.... :
.... :	.... :	.... :	.... :	.... :	.... :
-----					
Dipendenza	_____				
Soggetto	per conto di/a favore di _____				
	presentatore/cointest. _____				
	controparte _____				
Anagrafica	_____	Data di nascita	_____		
Codice Fiscale					
Codice Anagrafe (N-P-E)	_____				
Intermediario Controparte	Paese Estero _____				
Periodo da	_____	a	_____	Numero Operaz.	_____
Importo	, Mag/Min _____				

Mappa 21: Interrogazione Registro (IREG)(1)

La mappa prevede le stesse chiavi di ricerca già analizzate nella funzione di interrogazione movimenti alla quale si rimanda per ogni dettaglio operativo.

[illegible]

Per maggiori dettagli sulle modalità di selezione si rimanda a quanto indicato nelle funzionalità generali.

44



A22 - FLAG FRAZ.	Flag frazionata. E' un valore che specifica la natura della registrazione: 0 = operazione singola 1 = insita in un "frazionamento" 2 = parte di un'operazione multipla
A23 - FLAG CONTANTI	Segnale di presenza contanti. 0 = no 1 = si
A24 - CAUSALE ANALITICA A25 - VOCE UIC	Causale dell'operazione Causale sintetica UIC
A31	Dati sull' intermediario della controparte Sono attributi che vengono valorizzati solo nelle operazioni di bonifico/incasso. Possono mancare quando la registrazione è stata eseguita seguendo criteri previsti nella circolare UIC del 26 novembre 1993 (operazioni di bonifico con l'estero)
A - TIPO INTERM	Tipo intermediario
B . COD. INTERM.	Codice intermediario Puo' essere valorizzato in alternativa alla descrizione del medesimo, quando l'operazione è da o per l'estero.
A32 PAESE ESTERO	Codice paese dell'intermediario
A33	Dati relativi al comune dell'intermediario
A - CAB COMUNE	Codice Cab
B - DESC C - SIGLA	Descrizione Provincia
A34 - DESCR. INTERMED.	Descrizione intermediario
A41 - RAPPORTO	Codice dell'eventuale rapporto su cui l'operazione è basata.
A42 - TIPO RAPP.	Tipologia del rapporto 0 = intestato ad un'unica persona fisica 1 = cointestato 2 = intestato ad un'unica persona non fisica
A43 - TIPO LEGAME	Relazione tra l'eventuale soggetto <i>presentatore</i> e la persona per conto della quale si è operato.
A51 - DATA REGISTRAZIONE	Data in cui l'operazione è stata inserita nell'Archivio Unico Informatico. Ogni operazione viene registrata automaticamente al trentesimo giorno a decorrere dalla "data operazione."
A52 TIPO REGISTRAZIONE	
A - OP / RAPP	Operazioni / rapporti E' un valore che distingue l'operazione contabile da quella di origine diverso (aperture, varizioni, cessazioni di rapporti) 1 = contabile 2 = rapporti
B - T. OP/ RAPP.	Tipo di operazione contabile o tipo di rapporto E' un'ulteriore specificazione della natura dell'operazione
A53 - CONNESSIONE OPERAZ.	E' un codice che permette la correlazione tra le eventuali operazioni frazionate o multiple.
A54	
A - CODICE STATO	Stato della registrazione
B - DATA RETT.	Data in cui è stato fatto lo storno o l'annullamento
C - OPER. MODIF.	Codice identificativo della registrazione annullata o stornata.

B11 - LIRE / DIVISA	Assume il valore "1" quando l'operazione è stata regolata in lire italiane; "5" quando la divisa fa parte dell'UEM (compreso l'euro); "6" quando la divisa è extra UEM
B12 - CODICE DIVISA	Codice della divisa
B13 - SEGNO	Segno monetario dell'operazione riferita al cliente D= dare A= avere
B14 - IMPORTO TOTALE	Importo globale dell'operazione
B15 - DI CUI CONTANTE	Eventuale parte regolata in contanti.

Da questa mappa è possibile passare alla successiva digitando il tasto funzionale F6;  
Per tornare invece a quella di selezione, occorre la digitazione del tasto funzionale F5.

#### Quarta mappa

```

: : : : : * : : : : : : : : : : : : : : : * GG/MM/AA HH:MM:SS
IREG _ : : : : : * INTERROGAZIONE REGISTRO UNICO * PAG_____DI : : :
: : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : :
: : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : :
-----
D) SOGGETTO CHE HA ESEGUITO L'OPER. O P/C DEL QUALE L'OPER. E' STATA ESEGUITA
-----
A03      tipo inform.      ::
        COMPLETE GENERALITA'
C11      connessione anagrafe      : : : : : : : : : :
D11      anagrafica      : : : : : : : : : : : : : : : :
        : : : : : : : : : : : : : : : :
D13      paese estero residenza      ::
D14/ABC  cab comune      : : : : : desc. : : : : : : : : : : : : : : : sigla ::
D15/16   indirizzo      : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : cap : : : :
D17      cod. fisc.      : : : : : : : : : : :
D18/19   nascita      : : : : : : : : : : : comune : : : : : : : : : : : : : : : :
        CLASSIFICAZIONE
D21/22/23 sae :: rae :: settorizz. ::
        RAPPORTO MOVIMENTATO
D31/32   rapporto : : : : : : : : : : : : : : : : tipo (0/1/2) :
        ESTREMI DOCUMENTO
D41/42   tipo :: numero : : : : : : : : : :
D43/44   emiss. : : : : : : : : : : : autor/local. : : : : : : : : : : : : : : :

```

Mappa 24: Interrogazione Registro (IREG)(4)

La mappa riporta le complete generalità del soggetto operante o per conto del quale si è operato.  
E' un tipo di informazione che può ripetersi, per la presenza di eventuali cointestatari.  
In questo caso i dati vengono esposti su più mappe (una per ogni cointestatario) accessibili con la digitazione del tasto funzionale F8. E' previsto anche l'utilizzo del tasto F7 per scorrere le videate a ritroso.

Di seguito forniamo alcune indicazioni sul contenuto dei diversi attributi esposti, rimandando sempre al decreto ministeriale del 7 luglio 1992 ogni ulteriore delucidazione in merito.

### Descrizione dei campi

<b>CAMPO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>
A03 - TIPO INFORM.	Tipo informazione. Per questo raggruppamento, il tipo informazione può essere '2' o '3'. Il primo caso identifica un'operazione in cui l'operante ha agito in nome e per conto proprio. Nel secondo, invece, l'operazione è stata posta in essere da una terza persona.
C11 - CONNESS. ANAGRAFE	Codice anagrafico del soggetto
D11 - ANAGRAFICA	Cognome e nome o denominazione del soggetto
D13 - PAESE RESIDENZA	Codice del paese di residenza
D14	Dati sul comune di residenza Possono mancare quando il soggetto è un non residente.
A - CAB COMUNE	Codice Cab
B - DESC	Descrizione.
C - SIGLA	Sigla della provincia
D15 - INDIRIZZO	Domicilio o sede
D16 - CAP	Cap di residenza
D17 - COD. FISC.	Codice fiscale o partita iva
D18 - NASCITA	Data di nascita Può mancare quando il soggetto non è una persona fisica.
D19 - COMUNE	Comune di nascita Vale quanto detto per l'attributo precedente.
D21 - SAE	Sottogruppo di attività economica
D22 - RAE	Ramo di attività economica
D23 - SETTORIZZ.	Settorizzazione sintetica
D31 - RAPPORTO	Codice dell'eventuale rapporto su cui l'operazione è basata
D32 - TIPO	Tipologia del rapporto 0 = intestato ad un'unica persona fisica 1 = cointestato 2 = intestato ad un'unica persona non fisica
D41 - TIPO	Tipo documento
D42 - NUMERO	Numero del documento
D43 - EMISS.	Data di emissione del documento
D44 - AUTOR. / LOCAL	Autorità e località di rilascio del documento

N.b.: I dati anagrafici e identificativi del soggetto operante possono mancare quando l'operazione riguarda un bonifico da o per l'estero e la registrazione sia avvenuta seguendo le modalità previste dalla circolare UIC del 26 novembre 93, oppure quando l'operazione è incardinata su un rapporto di cui l'intermediario non è venuto in possesso di tutti gli elementi richiesti dalla normativa (circolare UIC, punto 1.)

Da questa mappa è possibile passare alla successiva digitando il tasto funzionale F6;  
Per tornare invece a quella precedente, occorre la digitazione del tasto funzionale F5.

## Quinta mappa

```

***** * ***** * *****
IREG _ : ***** * INTERROGAZIONE REGISTRO UNICO * : : : : :
: : : : : : : : : : : : : : : : : : :
: : : : : : : : : : : : : : : : : : :

```

E) DATI SUL SOGGETTO CHE HA EFFETTUATO L'OPERAZIONE PER CONTO TERZI

```

A03      tipo inform.  ::
          COMPLETE GENERALITA'
C21      connessione anagrafe  : : : : :
E11      anagrafica          : : : : :
          : : : : :
E13      paese estero residenza  : :
E14/ABC  cab comune  : : : : : desc. : : : : : sigla : :
E15/16   indirizzo   : : : : : : : : : : : cap : : :
E17      cod. fisc.   : : : : :
E18/19   nascita     : : : : : comune : : : : :

```

ESTREMI DOCUMENTO

```

E41/42   tipo  :: numero : : : : :
E43/44   emiss. : : : : : autor/local. : : : : :

```

Mappa 25: Interrogazione Registro (IREG)(5)

La mappa riporta gli elementi identificativi dell'eventuale soggetto che ha operato per conto terzi.

Anche questo gruppo informativo puo' essere presente piu' volte, quando i soggetti che hanno operato in qualità di semplici 'esibitori' sono piu' d'uno.

Anche in questo caso i dati vengono esposti su piu' mappe (una per ogni presentatore) gestibili con i tasti funzionali F7/F8.

Di seguito forniamo alcune indicazioni sul contenuto dei diversi attributi riportati, rimandando sempre al decreto ministeriale del 7 luglio 1992 ogni ulteriore delucidazione in merito.

### Descrizione dei campi

<b>CAMPO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>
A03 - TIPO INFORM.	Tipo di informazione Per questo raggruppamento il tipo di informazione è '4'
C21 - CONNESS. ANAGRAFE	Codice anagrafico del soggetto
E11 - ANAGRAFICA	Cognome e nome del soggetto
E13 - PAESE RESIDENZA	Codice del paese di residenza
E14	Dati sul comune di residenza Possono mancare quando il soggetto è un non residente.
A - CAB COMUNE	Codice Cab
B - DESC	Descrizione.
C - SIGLA	Sigla della provincia
E5 - INDIRIZZO	Domicilio
E16 - CAP	Cap di residenza
E17 - COD. FISC.	Codice fiscale
E18 - NASCITA	Data di nascita
E19 - COMUNE	Comune di nascita
E41 - TIPO	Tipo documento
E42 - NUMERO	Numero del documento

E43 - EMISS.	Data di emissione del documento
E44 - AUTOR. / LOCAL	Autorità e località di rilascio del documento

Da questa mappa è possibile passare alla successiva digitando il tasto funzionale F6;  
Per tornare invece a quella precedente, occorre la digitazione del tasto funzionale F5.

### Sesta mappa

```

: : : : : * : : : : : * : : : : :
IREG _ : : : : : * INTERROGAZIONE REGISTRO UNICO * : : : : :
: : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : :
: : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : :
-----
F) EVENTUALE CONTROPARTE BENEFICIARIO/ORDINANTE
-----

COMPLETE GENERALITA'

C31   connessione anagrafe      : : : : :
F11   anagrafica                : : : : :
      : : : : :
F13   paese estero residenza    : : :
F14/ABC cab comune : : : : : desc. : : : : : sigla : :
F15/16 indirizzo : : : : : cap : : : : :
F31   rapporto : : : : :

```

Mappa 26: Interrogazione Registro (IREG)(6)

In questa sezione compaiono i dati relativi all'eventuale *controparte* presente nelle operazioni di bonifico / incasso.

Di seguito si forniscono alcune indicazioni sul contenuto degli attributi presentati e si rimanda, come di consueto, al decreto ministeriale del 7 luglio 1992 per un maggior dettaglio delle informazioni.

### Descrizione dei campi

<b>CAMPO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>
A03 - TIPO INFORM.	Tipo di informazione Per questo raggruppamento il tipo di informazione è '5'
C31 - CONNESS. ANAGRAFE	Codice anagrafico della controparte
F11 - ANAGRAFICA	Cognome e nome della controparte
F13 - PAESE RESIDENZA	Codice del paese di residenza
F14	Dati sul comune di residenza Possono mancare quando il soggetto - controparte è un non residente.
A - CAB COMUNE	Codice Cab
B - DESC	Descrizione.
C - SIGLA	Sigla della provincia



---

F15 - INDIRIZZO	Eventuale indicazione del domicilio.
F31 - RAPPORTO	Eventuale indicazione del rapporto della controparte.

## Archivio Rettifiche

Quando si esegue l'annullamento o lo storno (modifica) di una registrazione, la procedura crea una scrittura di storno o di annullamento che viene automaticamente inserita nell'archivio 'rettifiche'.

Un'apposita transazione consente di visualizzare il dettaglio di ogni operazione inserita in quest'archivio, con tutti gli attributi previsti nell'Archivio Unico Informatico.

## Transazione IRET

## Prima mappa

Per l'aggancio alla transazione si faccia riferimento a quanto esposto al punto MENU.

```

: : : : : : : * * GG/MM/AA HH:MM:SS
IRET _ : : : : : * INTERROGAZIONE ARCHIVIO RETTIFICHE * PAG DI : : :
: : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : :
: : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : :
-----

Dipendenza _____

Soggetto per conto di/a favore di _
presentatore/cointest. _
controparte _

Anagrafica Data di nascita

Codice Fiscale

Codice Anagrafe (N-P-E) _

Intermediario Controparte Paese Estero

Periodo da a Numero Operaz.

Rettifiche (Sto.=1 Ann.=4 Tutti=T) _ Importo , Mag/Min

```

Mappa 27: Interrogazione Archivio Rettifiche (IRET)(1)

La mappa prevede le stesse chiavi di ricerca già analizzate nella funzione di interrogazione movimenti alla quale si rimanda per ogni dettaglio operativo.

Mappa 28: Interrogazione Archivio Rettifiche (IRET)(2)

Per maggiori dettagli sulle modalità di selezione si rimanda a quanto indicato nelle funzionalità generali.

## Annullamenti e storni fuori linea

Nella necessità di eseguire l'annullamento o lo storno di operazioni non più disponibili nell'archivio online, occorre caricare una prenotazione indicando i riferimenti dell'operazione storicizzata e le eventuali modifiche in caso di storno.

Appositi programmi batch provvedono successivamente a svolgere tutto il lavoro in maniera completamente automatica.

## Caricamento prenotazioni per Annulli e Storni su Storico

```

: : : : : : : * : : : : : : : : : : : : : * GG/MM/AA HH:MM:SS
CSTO _ : : : : : : *CARICAMENTO ANNULLI E STORNI STORICI* PAG DI : : :
: : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : :
: : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : :
RIFERIMENTO OPERAZIONE: Data Num. Dip. Ric. _
Data Fil. Term. Oper. _
Cod.Fun. Caus. Tipo Registraz. _
D/A Div Contanti , R/V Altri , _
( Origine: Proc Numero ) Totale : : : : : : : : : : : :
===== PER CONTO/A FAVORE DI: NAG _
Rapporto: Fil Numero Tipo Natura _ Forz. Reg. 14 _
Anagr. _
Nato a il S CFis. _
Residenza _
Paese Estero CAP CAB : Provincia _
Documento : : : : : : : : : : : : Numero _
Data emiss. Luogo : : : : : : : : : : : : _
===== PRESENTATORE NAG _ Tipo legame _ Mult _
Anagr. _
Nato a il S CFis. _
Residenza _
Paese Estero CAP CAB : Provincia _
Documento : : : : : : : : : : : : Numero _
Data emiss. Luogo : : : : : : : : : : : :

```

Mapa 29: Caricamento Annulli e Storni Storici (CSTO)

**Descrizione dei campi**

<b>CAMPO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>
RIFERIMENTO OPERAZIONE	Sono gli estremi identificativi dell'operazione sulla quale si desidera intervenire. Precisamente vengono richiesti:
<i>DATA</i>	Data in cui l'operazione è stata registrata.
<i>NUM.</i>	Numero progressivo.
<i>DIP.</i>	Codice della dipendenza che ha effettuato la registrazione Il campo assume in automatico il codice della dipendenza operante. Puo' essere variato solo da dipendenze abilitate (unità di supervisione).
<i>RIC.</i>	Tipo di operazione che si vuole effettuare: <b>A</b> = annullamento <b>S</b> = storno

Se il tipo di operazione indicato è 'A' , la transazione è praticamente conclusa: tutti i restanti campi vengono protetti e appare il messaggio di conferma.

Appositi programmi batch si preoccupano, successivamente, di trovare l'operazione specificata e di inserirne una uguale, opportunamente raccordata, nell'archivio parallelo.

Quando, invece, il tipo di operazione indicato è 'S', la transazione si comporta in maniera identica alla funzione di gestione movimenti 'GMOV', al fine di poter caricare la nuova scrittura contenente le dovute modifiche.

Via batch, il sistema provvede a trovare l'operazione specificata e a inserire nell'archivio parallelo la scrittura risultante dalla modifiche, opportunamente raccordata.

## Transazione GSTO

```

: : : : : : : : : : * : : : : : : : : : : : : : : : * GG/MM/AA HH:MM:SS
GSTO _ : : : : : : : : : * GESTIONE ANNULLI E STORNI STORICI * PAG _____ DI : : : :
: : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : :
: : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : :
-----
Annulli /Storni (A/S)

Periodo dal _____ al _____

Dipendenza _____

Operatore _____

Terminale _____

Numero _____

Stato

```

Mapa 30: Gestione Annulli e Storni Storici (GSTO)

### Descrizione dei campi

<b>CAMPO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>
ANNULLI / STORNI	Indicazione (A/N) utile all'individuazione dei soli annullamenti o dei soli storni. In caso di omessa digitazione il campo permette l'estensione della ricerca su entrambe le tipologie.
PERIODO DA__A__	Intervallo entro cui limitare la ricerca. In caso di omessa digitazione, la funzione estrare le sole operazioni effettuate nella giornata
DIPENDENZA	Codice della dipendenza che ha effettuato lo storno o l'annullamento. Il campo assume automaticamente il codice della dipendenza operante. Puo' essere modificato solo dalle agenzie abilitate (unità di supervisione).
OPERATORE	Codice dell'operatore che ha effettuato lo storno o l'annullamento. Il campo assume automaticamente il codice dell'operatore con cui è stata aperta la sessione. L'indicazione 'ZZZZZZZZZ' permette di estendere la ricerca su tutte le operazioni effettuate da qualsiasi operatore.

TERMINALE	Codice del terminale da cui è stato effettuato lo storno o l'annullamento. Il campo assume automaticamente il codice del terminale operante. L'indicazione 'ZZZZZZZZZ' permette di estendere la ricerca su tutte le operazioni effettuate da qualsiasi terminale.
NUMERO	Numero identificativo dell'annullamento o dello storno.
STATO	Stato della prenotazione ' ' = sospesa ' E ' = evasa ' T ' = tutte In caso di omessa indicazione, il campo assume il valore ' '.

Definito l'ambito della ricerca e digitato il tasto <INVIO>, si presenta l'elenco delle operazioni individuate. All'inizio di ogni riga è possibile indicare il carattere 'S' per accedere al dettaglio in sola visualizzazione, o il carattere 'C' per effettuare la cancellazione.

## Le Tabele di Procedura

### Transazione GDEF

```

***** * ***** * GG/MM/AA HH:MM:SS
GDEF _ ***** * GESTIONE TABELLA DEI DEFAULT * PAG_____DI :
: : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : :
: *****
-----
UNITA' OPERATIVE DI SUPERVISIONE      ===IMPORTI ANTIRICICLAGGIO===
_____ : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : :
_____ : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : :
_____ : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : :
_____ : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : :
_____ : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : :
_____ : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : :
_____ : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : :

==== L I M I T A Z I O N I ====
Tipo intermediario      Codice Intermediario
Descrizione intermediario:
: : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : :

Conferma o annullamento automatico (C/A)      _
Numero giorni per conf./annull. automatico      _
Numero giorni per parcheggio movimenti          _
Numero giorni per scostamento contabile        _
Numero massimo di: Apertura Sessioni            _
                        Videate                    _
Trattamento NAG                                  _

```

Mapa 31: Gestione dei Default (GDEF)

L'accesso alla transazione si ottiene digitando il codice "GDEF" e premendo successivamente il tasto <INVIO>.

La funzione deve essere utilizzata a livello di ufficio centrale per l'eventuale modifica dei default caricati con la transazione "CDEF".

Il contenuto dei campi è identico a quello già descritto per il caricamento, e cioè:

#### Descrizione dei campi

CAMPO	DESCRIZIONE
UNITA' OPERATIVE DI SUPERVISIONE (X 5)	Devono essere digitati i codici degli uffici/dipendenze ai quali è consentito l'accesso ai dati dell'archivio unico informatico per far fronte ad eventuali richieste della Magistratura, dell'UIC e degli altri organi competenti.
LIMITE MINIMO (LIRE)	Limite inferiore di importo in lire delle operazioni da prendere in considerazione agli effetti del cumulo delle frazionate.



LIMITE DI LEGGE (LIRE)		Limite inferiore di importo in lire al di sopra del quale la normativa impone la registrazione delle operazioni nell'archivio unico. Il campo è stato previsto per consentire agli utenti di far fronte ad eventuali variazioni del limite previsto (20.000.000 di lire).
DATA INIZIO EURO		E' la data a partire dalla quale, la procedura esegue le registrazioni contovalorizzate nella divisa Euro
DATA FINE DIVISE IN		E' la data in cui cessa a tutti gli effetti il corso legale delle divise IN
LIMITE MINIMO (EURO)		Limite inferiore di importo in euro delle operazioni da prendere in considerazione agli effetti del cumulo delle frazionate.
LIMITE DI LEGGE (EURO)		Limite di importo in euro al di sopra del quale la normativa impone la registrazione delle operazioni nell'archivio unico. Potrebbe essere valorizzato con la soglia che era in vigore prima di quella attuale
DATA NUOVO LIMITE		Data di decorrenza del limite attuale
LIMITE DI LEGGE (NEW)		Limite attuale di importo in euro al di sopra del quale la normativa impone la registrazione delle operazioni nell'archivio unico.
TIPO INTERMEDIARIO		Nel campo deve essere indicato per l'Istituto gestore della procedura, il codice del tipo di intermediario
CODICE INTERMEDIARIO		Nel campo deve essere indicato il codice dell'Istituto gestore della procedura. Per gli Istituti di credito deve essere indicato il codice ABI, per le società finanziarie la partita IVA.
CONFERMA ANNULLAMENTO AUTOMATICO	O	Non piu' utilizzabile
N. GIORNI PER ANNULLAMENTO	CONFERMA	Non piu' utilizzabile
N. GIORNI PER PARCHEGGIO MOVIMENTI		Deve essere digitato il numero dei giorni di permanenza delle operazioni nell'archivio ciclico settimanale (PARCHEGGIO), utilizzato per il cumulo delle frazionate, prima della cancellazione.
N. GIORNI PER SCOSTAMENTO CONTABILE		Nel campo deve essere digitato il numero massimo dei giorni precedenti in cui è possibile l'apertura di sessione.
N. MASSIMO DI SESSIONI	APERTURA	E' il numero massimo di sessioni che è possibile aprire e tra le quali è possibile il passaggio immediato. Il numero massimo indicabile è 9.
N. MASSIMO DI VIDEATE	APERTURA	E' il numero massimo di paginate visualizzabili e scorribili con i tasti di paginazione. Maggiore è il numero, più lenta è la transazione.

TRATTAMENTO NAG	<p>La procedura permette di utilizzare sia codici anagrafici numerici, che alfanumerici, con relativo allineamento a sinistra, o a destra.</p> <p>In questo campo deve essere indicata l'opzione desiderata e cioè:</p> <p>1 - nag numerico</p> <p>2 - nag alfanumerico</p>
-----------------	---

## Transazione CCAU

In questa tabella vanno censite le causali previste per la registrazione delle operazioni in AUI

```

: : : : : * : : : : : * GG/MM/AA HH:MM:SS
CCAU _ : : : : : * CARICAMENTO TABELLA CAUSALI * PAG DI : : : :
: : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : :
: : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : :
-----
Codice causale                               Data inizio validità

Sport./Corr. _ : : : : :
Famiglia _ : : : : :
Segno _ : : : : :
Sottogruppo ____ : : : : :

Causale UIC ____

Descrizione abbreviata _____
Descrizione in chiaro _____
Controparte obbligatoria _

Inserimento : Termin. : : : : : Oper. : : : : : Data : : : : : Ora : : : : :
Ultima Variaz.: Termin. : : : : : Oper. : : : : : Data : : : : : Ora : : : : :

```

Mappa 32: Caricamento Tabella Causali (CCAU)

### Descrizione dei campi

<b>CAMPO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>
CAUSALE	Codice della causale UIC
Data inizio validità	E' la data di inizio validità della causale
SPORT/CORR	Indicatore del modo di effettuazione dell'operazione: S - allo sportello C - per corrispondenza " _ " - sia sportello che corrispondenza

FAMIGLIA .	<p>Famiglia di appartenenza</p> <p>Le opzioni possibili secondo ABI sono:</p> <p>A - prelievo allo sportello - colui che le effettua viene in possesso di denaro contante o titoli al portatore</p> <p>B - versamento allo sportello - colui che le effettua trasforma denaro contante o titoli al portatore in moneta scritturale o titoli</p> <p>C - operazioni per corrispondenza - colui che le effettua depauperà il rapporto</p> <p>D - operazioni per corrispondenza - colui che le effettua incrementa il rapporto.</p> <p>La mancata valorizzazione di questo campo e del campo relativo al sottogruppo sortisce l'effetto di non far eseguire il cumulo sulle frazionate caricate con la causale.</p>
SEGNO	Segno monetario riferito al cliente desumibile dall'allegato "B" alla circolare UIC del 21 agosto 1992: D=dare A=avere
SOTTOGRUPPO.	<p>Sottogruppo di appartenenza</p> <p>Gli Istituti di credito possono desumere il valore da attribuire a questo campo dalle circolari dell'associazione di categoria.</p> <p>La mancata valorizzazione di questo campo e del campo relativo alla famiglia sortisce l'effetto di non far eseguire il cumulo sulle frazionate caricate con la causale.</p>
CAUSALE UIC	Voce sintetica UIC prevista negli allegati A e B alla Circolare UIC 21 agosto 1992
DESCRIZIONE ABBREVIATA	Descrizione sintetica della causale
DESCRIZIONE IN CHIARO	Descrizione completa della causale
CONTROPARTE OBBLIGATORIA	<p>Deve essere digitato il carattere "S" se la causale richiede la presenza dei dati della controparte e del relativo intermediario.</p> <p>Le causali che richiedono queste informazioni sono specificate nella circolare UIC del 28/12/94</p>



La valorizzazione dei dati relativi ad una specifica causale permette di ottenere due importanti risultati:

- 1 - Assunzione automatica nel corso delle transazioni di caricamento del segno monetario previsto per l'operazione e della voce UIC e controllo di esistenza della causale
- 2 - Indicazione alla procedura dei gruppi di operazioni su cui eseguire (o non eseguire) il cumulo delle frazionate

Le indicazioni relative ai punti 1 e 2 devono avere riferimenti diversi.

Infatti, mentre la normativa prevede l'indicazione nel movimento del segno monetario previsto nell'allegato 'B' alla circolare dell'UIC 21 agosto 1992, i campi relativi a famiglia e sottogruppo devono essere utilizzati per ottenere l'effettuazione del cumulo automatico sulle diverse categorie di operazioni (nella generalità dei casi secondo le indicazioni delle associazioni di categoria).

Mentre per gli Istituti iscritti all'ABI è possibile costituire una struttura del tipo di quella che è stata loro consigliata dall'associazione di categoria, le altre aziende hanno comunque a disposizione una codifica a più livelli, per la quale deve essere tenuto presente che il cumulo automatico viene effettuato su operazioni aventi causali con identici 'famiglia' e 'sottogruppo'.

L'indicazione di uno o più parametri permette di limitare il range di ricerca.

I dati possibili sono:

### Descrizione dei campi

<b>CAMPO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>
SPORT/COR	Deve essere indicato se la causale è relativa ad operazioni allo sportello o per corrispondenza.
FAM.	E' la famiglia di appartenenza delle operazioni.
SOTT.	E' il sottogruppo di appartenenza, all'interno del quale avviene la sommatoria delle frazionate al fine del superamento dell'importo limite per la registrazione.
SEGNO	E' il segno monetario indicato nella circolare UIC 21.08.1992, che, si noti, è riferito al soggetto per conto del quale l'operazione viene posta in essere e non all'Istituto/Società.

Premuto il tasto <INVIO> per conferma dei dati digitati la procedura visualizza l'elenco delle causali con possibilità di selezione di quella interessata alla modifica, digitando il carattere "S" nell'apposita colonna di selezione e premendo il tasto <INVIO>.

Le informazioni visualizzate nelle diverse colonne sono:

### Descrizione dei campi

<b>CAMPO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>
CAUSALE	Codice della causale UIC
S/C	Indicatore del modo di effettuazione dell'operazione: S - allo sportello C - per corrispondenza " _ " - sia sportello che corrispondenza

FAM.	<p>Famiglia di appartenenza</p> <p>Le opzioni possibili secondo ABI sono:</p> <p>A - prelievo allo sportello - colui che le effettua viene in possesso di denaro contante o titoli al portatore</p> <p>B - versamento allo sportello - colui che le effettua trasforma denaro contante o titoli al portatore in moneta scritturale o titoli</p> <p>C - operazioni per corrispondenza - colui che le effettua depaupera il rapporto</p> <p>D - operazioni per corrispondenza - colui che le effettua incrementa il rapporto.</p> <p>La mancata valorizzazione di questo campo e del campo relativo al sottogruppo sortisce l'effetto di non far eseguire il cumulo sulle frazionate caricate con la causale.</p>
SOTT.	<p>Sottogruppo di appartenenza</p> <p>Gli Istituti di credito possono desumere il valore da attribuire a questo campo dalle circolari dell'associazione di categoria.</p> <p>La mancata valorizzazione di questo campo e del campo relativo alla famiglia sortisce l'effetto di non far eseguire il cumulo sulle frazionate caricate con la causale.</p>
SEGNO	Segno monetario riferito al cliente desumibile dall'allegato "B" alla circolare UIC del 21 agosto 1992: D=dare A=avere
DESCRIZIONE	Descrizione della causale
UIC	Voce UIC prevista negli allegati A e B alla Circolare UIC 21 agosto 1992

## Seconda mappa

```

: : : : : * : : : : : * GG/MM/AA HH:MM:SS
GCAU _ : : : : : * GESTIONE TABELLA CAUSALI * PAG_____DI : : :
: : : : : : : : : : : : : : : : : : :
: : : : : : : : : : : : : : : : : : :
-----
Codice causale : : : : Data inizio validità : : : :
Data fine validità _____

Sport./Corr. _ : : : : :
Famiglia _ : : : : :
Segno _ : : : : :
Sottogruppo_____ : : : : :

Causale UIC _____

Descrizione abbreviata _____

Descrizione in chiaro _____

Controparte obbligatoria _

Inserimento : Termin. : : : : Oper. : : : : Data : : : : Ora : : : :
Ultima Variaz.: Termin. : : : : Oper. : : : : Data : : : : Ora : : : :

```

Mappa 34: Gestione Tabella Causali (GCAU)(2)

L'accesso alla mappa di dettaglio della singola causale si ottiene automaticamente con la conferma della selezione (<INVIO>) nella videata precedente.

Essa permette di apportare variazioni alle informazioni memorizzate in tabella.

I campi da poter variare sono:

### Descrizione dei campi

<b>CAMPO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>
DATA FINE VALIDITA'	Data da valorizzare per rendere non piu' utilizzabile la causale
SPORT/CORR	Indicatore del modo di effettuazione dell'operazione: S - allo sportello C - per corrispondenza " _ " - sia sportello che corrispondenza



FAMIGLIA .	<p>Famiglia di appartenenza</p> <p>Le opzioni possibili secondo ABI sono:</p> <p>A - prelievo allo sportello - colui che le effettua viene in possesso di denaro contante o titoli al portatore</p> <p>B - versamento allo sportello - colui che le effettua trasforma denaro contante o titoli al portatore in moneta scritturale o titoli</p> <p>C - operazioni per corrispondenza - colui che le effettua depaupera il rapporto</p> <p>D - operazioni per corrispondenza - colui che le effettua incrementa il rapporto.</p> <p>La mancata valorizzazione di questo campo e del campo relativo al sottogruppo sortisce l'effetto di non far eseguire il cumulo sulle frazionate caricate con la causale.</p>
SEGNO	Segno monetario riferito al cliente desumibile dall'allegato "B" alla circolare UIC del 21 agosto 1992: D=dare A=avere
SOTTOGRUPPO.	<p>Sottogruppo di appartenenza</p> <p>Gli Istituti di credito possono desumere il valore da attribuire a questo campo dalle circolari dell'associazione di categoria.</p> <p>La mancata valorizzazione di questo campo e del campo relativo alla famiglia sortisce l'effetto di non far eseguire il cumulo sulle frazionate caricate con la causale.</p>
CAUSALE UIC	Voce sintetica UIC prevista negli allegati A e B alla Circolare UIC 21 agosto 1992
DESCRIZIONE ABBREVIATA	Descrizione sintetica della causale
DESCRIZIONE IN CHIARO	Descrizione completa della causale
CONTROPARTE OBBLIGATORIA	<p>Deve essere digitato il carattere "S" se la causale richiede la presenza dei dati della controparte e del relativo intermediario.</p> <p>Le causali che richiedono queste informazioni sono specificate nella circolare UIC del 28/12/94</p>

Alla luce del significato che i vari campi assumono all'interno della procedura è opportuno rammentare che:

- 1 - Il segno monetario da indicare è quello previsto da UIC
- 2 - Il segno indicato nelle circolari ABI, non sempre concorda con quello indicato da UIC
- 3 - Il codice della causale, previsto di 4 caratteri, può essere utilizzato indicando nei primi due il codice della causale, e nei rimanenti un'indicazione che sia parlante e facile da ricordare per l'operatore. In sede di realizzazione del registro unico i secondi due caratteri vengono omessi.

## Transazione ICAU

### Prima mappa

```

: : : : : * : : : : : * GG/MM/AA HH:MM:SS
ICAU _ : : : : : * INTERROGAZIONE TABELLA CAUSALI * PAG _____ DI : : :
: : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : :
: : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : :
-----
Sport/Corr _ Fam. _ : : : : : Sott. _____ Segno _
Cau D.Fine S/C Fam. Sott. Segno Descrizione UIC
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : : : : : : :
_ : : : : : : : : : ~~~~~

```

Mapa 35: Interrogazione Tabella Causali (ICAU)(1)

L'accesso alla funzione si ottiene digitando il codice "ICAU" e successivamente premendo il tasto <INVIO>. Essa permette di visualizzare le causali presenti nell'apposita tabella e caricate via BATCH.

La funzione utilizza due mappe successive, una sintetica di selezione, l'altra analitica con il dettaglio della singola causale.

Premuto il tasto <INVIO> per conferma dei parametri di selezione digitati la procedura visualizza l'elenco delle causali con possibilità di selezione di quella interessata alla ricerca, digitando il carattere "S" nell'apposita colonna di selezione e premendo il tasto <INVIO>.

Le informazioni riportate nelle diverse colonne sono:

### Descrizione dei campi

<b>CAMPO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>
CAUSALE	Codice della causale ABI
S/C	Indicatore del modo di effettuazione dell'operazione: S - allo sportello C - per corrispondenza
FAM.	Famiglia di appartenenza
SOTT.	Sottogruppo di appartenenza
SEGNO	Segno monetario
DESCRIZIONE	Descrizione della causale ABI
UIC	Voce UIC

## Seconda mappa

```

: : : : : * : : : : : * GG/MM/AA HH:MM:SS
ICAU _ : : : : : * INTERROGAZIONE TABELLA CAUSALI * PAG DI : : :
: : : : : : : : : : : : : : : : : : :
: : : : : : : : : : : : : : : : : : :
-----
Codice causale : : : : Data inizio validità : : : :
Data fine validità : : : :

Sport./Corr. : : : : :
Famiglia : : : : :
Segno : : : : :
Sottogruppo : : : : :

Causale UIC : :

Descrizione abbreviata : : : : :
Descrizione in chiaro : : : : :
: : : : :

Controparte obbligatoria :

Inserimento : Termin. : : : : Oper. : : : : Data : : : : Ora : : : :
Ultima Variaz.: Termin. : : : : Oper. : : : : Data : : : : Ora : : : :

```

Mapa 36: Interrogazione Tabella Causali (ICAU)(2)

L'accesso alla mappa di dettaglio della singola causale si ottiene automaticamente con la conferma della selezione (<INVIO>) nella videata precedente.

Essa permette di prendere visione delle informazioni memorizzate in tabella.

In particolare:

### Descrizione dei campi

<b>CAMPO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>
CODICE CAUSALE	Campo protetto. Viene riportata la causale selezionata nella mappa precedente con il carattere "S"+<INVIO>.
SPORT./CORR.	Campo protetto. Indicatore del modo di effettuazione dell'operazione: S - allo sportello C - per corrispondenza
FAMIGLIA	Campo protetto. Famiglia di appartenenza
SEGNO	Campo protetto. Segno monetario
SOTTOGRUPPO	Campo protetto. Sottogruppo di appartenenza
CAUSLAE UIC	Voce sintetica UIC
DESCRIZIONE ABBREVIATA	Campo protetto. Descrizione abbreviata della causale ABI

DESCRIZIONE IN CHIARO	Campo protetto. Descrizione estesa della causale ABI
CONTROPARTE OBBLIGATORIA	Segnale S/N che stabilisce se la causale richiede la presenza dei dati della controparte e del relativo intermediario o meno.

Mappa 37: Caricamento Tabella Decodifiche (CDEC)(1)

I diversi tipi di decodifica utilizzabili nelle tabelle sono:

- 71

Le descrizioni visualizzate dalla mappa (: : : : : : : ) cambiano a seconda del tipo della decodifica da censire.  
I campi digitabili comuni sono:

### Descrizione dei campi

<b>CAMPO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>
TIPO DECODIFICA	Deve essere digitato uno dei codici presenti nell'elenco sopra riportato
CODICE	Campo da utilizzare per i tipi di codice alfanumerici in tutti i caricamenti di decodifiche, tranne per quelli relativi a CAP e CAB.
NUMERO	campo da utilizzare per i tipi di codice numerici e cioè per CAP e CAB.
DESCRIZIONE	descrizione (decodifica) del codice

Le scritte presenti nella videata variano a seconda del tipo di decodifica su cui si vuole operare.  
Per i tipi di decodifica: TRN, VOC, SAE, RAE, SET, PAE, INT, REG, LEG, NAT la mappa si presenta:

```

: : : : : : : * : : : : : : : : : : : : : : : * GG/MM/AA HH:MM:SS
CDEC _ : : : : : : * CARICAMENTO TABELLA DECODIFICHE * PAG _____ DI : : :
: : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : :
: : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : :

Tipo decodifica      Codice _____
                     Numero

DESCRIZIONE

DESCRIZIONE AGGIUNTIVA

```

Mappa 38: Caricamento Tabella Decodifiche (CDEC)(2)

Per il tipo di decodifica RAP - tipi di rapporto:

.....	.....	*	.....	*	GG/MM/AA	HH:MM:SS
CDEC _	.....	*	CARICAMENTO	TABELLA	DECODIFICHE	* PAG _____ DI .....
.....	:	.....	:	.....	:	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....

  

Tipo decodifica	RAP	Codice	_____
		Numero	_____

  

DESCRIZIONE

DESCRIZIONE AGGIUNTIVA

  

RICERCA IN ARCHIVIO

Mappa 39: Caricamento Tabella Decodifiche (CDEC)(3)

La mappa funziona come quelle precedenti, tranne che per il campo "RICERCA IN ARCHIVIO" che è specifico per il codice "RAP".

In detto campo può essere indicato dall'utente S=si/N=no, per attivare, o meno il controllo da parte della procedura nell'archivio interessato.

Ad esempio, nel caso di codice rapporto "C/C - conto corrente", la valorizzazione di questo campo con "S", attiva nelle transazioni della procedura il controllo di esistenza del conto corrente che ha il numero digitato dall'operatore.

Per il tipo di decodifica DOC - documenti:

.....	.....	*	.....	*	GG/MM/AA HH:MM:SS
CDEC _	.....	*	CARICAMENTO TABELLA	DECODIFICHE	* PAG _____ DI .....
.... :	.... :	.... :	.... :	.... :	.... :
....	.....	.....	.....	.....	.....
Tipo decodifica	DOC	Codice	_____		
		Numero	_____		
DESCRIZIONE					
ENTE EMITTENTE					

Mappa 40: Caricamento Tabella Decodifiche (CDEC)(4)

La digitazione in questa videata del tipo di ente che emette il documento che si codifica, permette la valorizzazione automatica del campo destinato all'ente nelle mappe di caricamento e di gestione.

Digitando, ad esempio nelle mappe di caricamento/gestione dei movimenti, il codice documento di identificazione 02 (patente di guida) e valorizzando il campo con il solo luogo di emissione (ad esempio BOLZANO), la procedura provvede a visualizzare automaticamente "PREFETTURA DI" BOLZANO.







Per il tipo di decodifica EST :

GG/MM/AA	HH:MM:SS
CDEC _	* CARICAMENTO TABELLA DECODIFICHE * PAG _____ DI
Tipo decodifica EST      Codice _____ Numero                      _____	
DESCRIZIONE	
DESCRIZIONE AGGIUNTIVA	
C.PAE _____	

Mappa 43: Caricamento Tabella Decodifiche (CDEC)(7)

Nel campo C.PAE va indicato il codice del paese in cui il corrispondente estero risiede.

Per il tipo di decodifica RAC :

.....	.....	*	.....	*	GG/MM/AA	HH:MM:SS
CDEC _	.....	*	CARICAMENTO TABELLA	DECODIFICHE	* PAG	DI .....
.... :	.... :	.... :	.... :	.... :	.... :	.... :
....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
Tipo decodifica	RAC	Codice	Numero			
DESCRIZIONE						
CAUSALE DI RACCORDO RM						
TRANSAZIONE ORIGINE	_____					
CONSIDERARE S/N						

Mapa 44: Caricamento Tabella Decodifiche (CDEC)(8)

Con questo tipo di decodifica si crea un'associazione tra le causali usate dalle procedure che alimentano RM (da indicare nel campo "codice") e le causali previste dalla normativa (da digitare nel campo "causale raccordo RM")

Puo' inoltre essere specificato il codice della transazione che utilizza la causale in questione, al fine di far acquisire alla procedura RM un'informazione aggiuntiva, utilizzabile per eventuali ricerche, verifiche,etc.

L'ultimo campo della mappa va avvalorato con S o N, a seconda che:

- (S) si voglia effettivamente eseguire la registrazione delle operazioni che RM raccoglie via batch aventi la causale indicata all'inizio della mappa;
- (N) si voglia che dette operazioni vengano scartate.

Il valore N va digitato nei casi in cui la procedura che alimenta RM (per i motivi piu' svariati) fornisca due record a fronte di ogni operazione, uno dei quali non deve essere considerato.

Per il tipo di decodifica DIV :

.....	.....	*	.....	*	GG/MM/AA	HH:MM:SS
CDEC _	.....	*	CARICAMENTO	TABELLA	DECODIFICHE	* PAG DI .....
.... :	.... :	.... :	.... :	.... :	.... :	.... :
....	.....					
<div> <div>Tipo decodifica</div> <div>DIV</div> <div>Codice</div> <div>Numero</div> <div>_____</div> </div>						
DESCRIZIONE						
DESCRIZIONE AGGIUNTIVA						
TRASCODIFICA IN EURO						
<div> <div>DIVISA UNIONE EUROPEA</div> <div>_____</div> </div>						

Mappa 45: Caricamento Tabella Decodifiche (CDEC)(9)

Gli ultimi tre campi della mappa vanno valorizzati solo per le divise appartenenti all'UEM.

- "TRASCODIFICA IN EURO" : da valorizzare con "AUTO" o "MANU". Con la prima indicazione la procedura continuerà ad accettare il codice divisa originario (es 005, 006, 013) e provvederà automaticamente a trasformarlo in "242" (Euro); con la seconda indicazione la procedura consentirà solo l'inserimento del codice "242".
- "DIVISA UNIONE EUROPEA" : da valorizzare con "S". E' il segnale con cui la procedura riconosce che la divisa appartiene all'Euro. Di seguito a questo campo va indicata la data di entrata della divisa nell'Euro.

## Transazione GDEC

### Prima mappa

[illegible]

Mappa 46: Gestione Tabella Decodifiche (GDEC)(1)

L'accesso alla funzione si ottiene digitando il codice "GDEC" e successivamente premendo il tasto <INVIO>.

La transazione permette di modificare/aggiornare i codici e le decodifiche presenti in archivio.

Essa utilizza due mappe successive: la prima sintetica per la selezione dell'elemento di tabella; la seconda, di dettaglio, per la modifica dei dati.

### Descrizione dei campi

<b>CAMPO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>
TIPO DECODIFICA	Deve essere digitato uno dei codici presenti nell'elenco sopra riportato nella descrizione della funzione di caricamento
CODICE DA A	E' la definizione della grandezza del campo di ricerca in caso di codici alfanumerici
NUMERO DA A	E' la definizione della grandezza del campo di ricerca in caso di codici alfanumerici

Confermato l'ambito della ricerca digitato premendo il tasto <INVIO> la videata riporta nelle diverse colonne, con possibilità di selezione ("S") i seguenti dati:

## Descrizione dei campi

<i><b>CAMPO</b></i>	<i><b>DESCRIZIONE</b></i>
DEC.	Tipo di decodifica

CODICE	Codice alfanumerico
NUMERO	Codice Numerico
DESCRIZIONE	Descrizione (decodifica) del codice

Selezionato il codice da modificare viene automaticamente offerta la seconda mappa.

### Seconda mappa

```

: : : : : * : : : : : * GG/MM/AA HH:MM:SS
GDEC _ : : : : : * GESTIONE TABELLA DECODIFICHE * PAG _ DI : : :
: : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : :
: : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : :
-----

Tipo decodifica   : : :   Codice   : : : : : :
                  : : :   Numero   : : : : :

DESCRIZIONE

: : : : : : : : : :

: : : : : : : : : : _ : : : : : : : : : :

Inserimento   : Termin. : : : : : Oper. : : : : : Data : : : : : Ora : : : : :
Ultima Variaz.: Termin. : : : : : Oper. : : : : : Data : : : : : Ora : : : : :

```

Mappa 47: Gestione Tabella Decodifiche (GDEC)(2)

L'accesso alla mappa si ottiene automaticamente confermando la selezione nella mappa precedente.  
Le descrizioni visualizzate dalla mappa (: : : : :) cambiano a seconda del tipo della decodifica individuata.  
I campi modificabili comuni sono:

### Descrizione dei campi

<b>CAMPO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>
TIPO DECODIFICA	Deve essere digitato uno dei codici presenti nell'elenco sopra riportato
CODICE	Campo da utilizzare per i tipi di codice alfanumerici
NUMERO	Campo da utilizzare per i tipi di codice numerici
DESCRIZIONE	Descrizione (decodifica) del codice

## Transazione IDEC

### Prima mappa

[illegible]

Mappa 48: Interrogazione Tabella Decodifiche (IDEC)(1)

L'accesso alla funzione si ottiene digitando il codice "IDEC" e successivamente premendo il tasto <INVIO>. La transazione permette visualizzare i codici e le decodifiche presenti in archivio. Essa utilizza due mappe successive: la prima sintetica per la selezione dell'elemento di tabella; la seconda, di dettaglio, per la visualizzazione dei dati.

### Descrizione dei campi

<b>CAMPO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>
TIPO DECODIFICA	E' tipo di decodifica dell'elemento di tabella cercato.
CODICE DA A	E' la definizione della grandezza del campo di ricerca in caso di codici alfanumerici
NUMERO DA A	E' la definizione della grandezza del campo di ricerca in caso di codici alfanumerici

Confermato l'ambito della ricerca digitato premendo il tasto <INVIO> la videata riporta nelle diverse colonne, con possibilità di selezione ("S") i seguenti dati:

### Descrizione dei campi

<b>CAMPO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>
DEC.	Tipo di decodifica
CODICE	Codice alfanumerico
NUMERO	Codice Numerico



---

DESCRIZIONE	Descrizione (decodifica) del codice
-------------	-------------------------------------

Selezionato il codice da modificare viene automaticamente offerta la seconda mappa.

```

***** * ***** * GG/MM/AA HH:MM:SS
IDEC _ : * INTERROGAZIONE TABELLA DECODIFICHE * PAG DI :
: : : : : : : : : : : : : : : : : : :
: : : : : : : : : : : : : : : : : : :
: : : : : : : : : : : : : : : : : : :
-----

Tipo decodifica   :::      Codice      :
                               Numero      _____

DESCRIZIONE           :
:
:
:
Inserimento       : Termin. : Oper. : Data : Ora :
Ultima Variaz.: Termin. : Oper. : Data : Ora :
```

<b>CAMPO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>
TIPO DECODIFICA	Codice del tipo di decodifica
CODICE	Tipo di codice alfanumerico
NUMERO	Tipo di codice numerico
DESCRIZIONE	Descrizione (decodifica) del codice

<b>CAMPO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>
TIPO DECODIFICA	Codice del tipo di decodifica
CODICE	Tipo di codice alfanumerico
NUMERO	Tipo di codice numerico
DESCRIZIONE	Descrizione (decodifica) del codice



**Seconda mappa**

```

: : : : : * : : : : : * GG/MM/AA HH:MM:SS
ISTO _ : : : : : * INTERROGAZIONE TABELLA STORICIZZAZIONI * PAG DI : : :
: : : : : : : : : : : : : : : : : : :
: : : : : : : : : : : : : : : : : : :
-----

Tipo decodifica   STO   Codice   : : : : :
                  Numero

DESCRIZIONE           : : : : :

DESCRIZIONE AGGIUNTIVA : : : : :

Inserimento   : Termin. : : : : : Oper. : : : : : Data : : : : : Ora : : : : :
Ultima Variaz.: Termin. : : : : : Oper. : : : : : Data : : : : : Ora : : : : :

```

**Mappa 51: Interrogazione Tabella Storizzazioni (ISTO)(2)**

L'accesso alla mappa si ottiene automaticamente confermando la selezione nella mappa precedente.  
Le informazioni, comuni a tutti i tipi di decodifica, che vengono visualizzate sono:

**Descrizione dei campi**

<b>CAMPO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>
TIPO DECODIFICA	Codice del tipo di decodifica
CODICE	Data di salvataggio e pulizia archivi
DESCRIZIONE	Descrizione del periodo
DESCRIZIONE AGGIUNTIVA	Numero dei movimenti storicizzati

## Funzioni di ricerca di massa e Aggregazioni

Come previsto nell'allegato tecnico al decreto del 7 luglio 1992, gli intermediari abilitati devono disporre di di strumenti idonei a fornire risposte alle richieste provenienti dalle varie autorità.

Dette richieste possono riguardare una o più operazioni aventi caratteristiche comune (ricerche di massa), oppure semplicemente i totali riepilogativi di un insieme di operazioni sempre aventi caratteristiche tra loro uguali (aggregazioni).

La procedura RM prevede due apposite transazioni (caricamento e gestione) che permettono di inserire i dati di una richiesta di ricerca di massa o di un'aggregazione.

In entrambi i casi il lavoro si articola in due punti:

1. Inserimento t.p. delle richieste
2. Evasione batch delle stesse.

### Transazione CPRE

L'accesso alla funzione si ottiene digitando il codice 'CPRE' seguito da un <INVIO>.

#### Prima mappa

```

: : : : : * : : : : : * GG/MM/AA HH:MM:SS
CPRE _ : : : : : * CARICAMENTO PRENOTAZIONI * PAG _ DI : : :
: : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : :
: : : : : : : : : : : : : : : : : : : : : :
-----
Richiesta: autorità _____ data _____
          riferimento orig. _____ protocollo interno _____
PERIODO : Dal _____ al _____ Aggreg./Ric Massa _
SOGGETTO: Nag _____ Ruolo _ Tipo legame _
Rapporto: Filiale _____ Numero _____ Natura _ SAE _____ RAE _____ SET _____
Anag. _____
Nato a _____ il _____ S _ CFis _____
Residenza _____
          Paese Estero _____ CAP _____ CAB _____ Provincia _____
Docum. _____ nr _____ del _____ Loc _____
OPERAZIONE: Tipo regist. _____ Causale _____ Voce UIC _____ CAB Zona _____ Divisa _____
              Tipo rilevaz. _ _____ D/A _____ Totale _____ , <=> _____
              R/V _ _____ Contanti _____ , <=> _____
SOGGETTO 2: Nag _ _____ Ruolo _ _____ Cfis _____
Anag. _____
CONTROPARTE: Nag _ _____
Anag. _____
INTERMEDIARIO: Tipo _____ Codice _____ Pae _____ CAB _____ Prov _____
Fil. _____ Term _____ Oper _____ Stato _ (Orig:Proc N. _____ )

```

Mappa 52: Caricamento Prenotazioni (CPRE)(1)

La mappa consente di definire il profilo con cui deve essere eseguita la ricerca batch.

E' possibile basare la ricerca sul periodo soltanto, oppure su una qualsiasi combinazione di attributi, purchè sempre riferita ad un preciso intervallo di tempo.

**Descrizione dei campi**

<b>CAMPO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>
<b>RICHIESTA :</b>  <i>AUTORTA'</i> <i>DATA</i> <i>RIFERIMENTO ORIG.</i> <i>PROTOCOLLO INTERNO</i>	E' una sezione in cui si possono indicare alcuni riferimenti della richiesta. Precisamente : Autorità richiedente. Data di inoltro. Estremi identificativi del documento pervenuto. Estremi identificativi del documento da inviare come risposta. I dati inseriti in questa sezione vengono riportati in testa alla stampa dei movimenti individuati.
<b>PERIODO :</b> DAL        AL	Periodo di riferimento. E' obbligatorio per ogni tipo prenotazione
<b>AGGREG./RIC. MASSA</b>	E' il segnale che stabilisce il tipo di richiesta: A = Aggregazione R = Ricerca di massa Il campo non valorizzato equivale a R
<b>SOGGETTO:</b> <i>NAG</i>  <i>RUOLO</i>	Dati riferiti al soggetto da prendere in esame. Tipo e codice anagrafico. Il primo campo puo' assumere i valori N, P, o E ; il secondo, invece, pretende il codice o numero di anagrafe. Ruolo assunto nel movimento. Puo' essere valorizzato con : 'O'        =        Ordinante 'P'        =        Presentatore 'C'        =        Cointestario 'D'        =        Delegato
<i>TIPO LEGAME</i>	Specificazione del ruolo di presentatore Puo' essere valorizzato con : '0'        =        Inesistenza presentatore '1'        =        Legale rappresentante '2'        =        Cointestario '3'        =        Delegato '4'        =        Dipendente '5'        =        Altro
<b>RAPPORTO :</b> <i>FILIALE</i>  <i>NUMERO</i> <i>NATURA</i>	Dati identificativi del rapporto Codice della filiale di appoggio Il valore eventualmente digitato deve esistere in archivio dipendenze. Numero o codice del rapporto Natura del rapporto Puo' assumere i valori: '0'        =        Conto personale '1'        =        Conto cointestato '2'        =        Conto intestato a persone giuridiche
<b>SAE RAE SET</b>	Settore / ramo di attività economica e settorizzazione sintetica. Possono essere indicati solo codici previsti nelle rispettive tabelle.
<b>ANAG</b>	Cognome, nome o denominazione sociale
<b>NATO A</b>	Luogo di nascita
<b>IL</b>	Data di nascita

S	Codice sesso Puo' assumere i seguenti valori : 'M' = Maschio 'F' = Femmina 'G' = Persona giuridica
CFIS.	Codice fiscale o partita iva Il campo viene controllato con la data di nascita e il codice sesso. In caso di incongruenza tra i dati, è possibile eseguire una forzatura digitando il codice 'FZ' nel campo conferma e battendo di seguito il tasto <INVIO>.
RESIDENZA	Indirizzo e località
PAESE ESTERO	Codice del paese Possono essere indicati solo valori previsti nella rispettiva tabella.
CAP	Codice di avviamento postale Possono essere indicati solo codici censiti nella rispettiva tabella.
CAB	Codice Cab del comune di residenza. Vale quanto detto sopra.
PROVINCIA	Sigla della provincia
DOCUM.	Tipo del documento Puo' assumere i seguenti valori: '01' = carta d'identità '02' = patente di guida '03' = passaporto '04' = porto d'armi '05' = tessera postale '06' = altro
NR	Numero del documento
DEL	Data di rilascio
LOC	Località di rilascio
OPERAZIONE : TIPO REGIST.	Estremi dell'operazione Tipo di registrazione Puo' assumere i seguenti valori: '10' = Registraz. operazione '11' = Registraz. bonifico in partenza '12' = Registraz. bonifico in arrivo '13' = Registraz. operazione senza identificazione del presentatore '21' = Apertura conto deposito a risparmio '22' = Apertura conto corrente '23' = Apertura altro rapporto continuativo '25' = Rapporto di delega ad operare su conto '26' = Cessazione rapporto '28' = Cessazione delega

CAUSALE	Causale UIC.
VOCE UIC	Possono essere indicate solo causali previste nella rispettiva tabella.
CAB ZONA	Voce sintetica di aggregazione
DIVISA	Vale quanto indicato sopra
TIPO RILEVAZ.	Codice Cab della dipendenza che ha posto in essere l'operazione
D/A	Codice della divisa
TOTALE <=>	Possono essere indicati solo codici previsti nella rispettiva tabella
R/V	Puo' assumere i seguenti valori : N= Normale F=Frazionata
CONTANTI <=>	M=multipla.
	Segno monetario
	Totale dell'operazione. Utilizzando opportunamente il campo successivo, è possibile anche orientare la ricerca sui movimenti aventi importo maggiore o minore di quello indicato.
SOGGETTO 2	Specificazione in reali o virtuali dell'importo in contanti
	Totale di cui contanti. Utilizzando opportunamente il campo successivo, è possibile anche orientare la ricerca sui movimenti aventi importo maggiore o minore di quello indicato.
CONTROPARTE	Dati identificativi (codice nag, ruolo, codice fiscale, etc.) del secondo soggetto che si vuole considerare
NAG	Dati relativi alla controparte
	Tipo e codice anagrafico
	Il primo campo puo' assumere i valori N, P, o E ; il secondo, invece, pretende il codice o numero di anagrafe.
ANAG	Cognome e nome o denominazione sociale
INTERMEDIARIO	Dati sull'intermediario della controparte
TIPO	Tipo intermediario
	Possono essere indicati i seguenti valori :
	00 - consorzi o centri di servizio
	01 - uffici della pubblica amministrazione (anche uffici postali)
	02 - enti creditizi
	03 - società di intermediazione mobiliare
	04 - società commissionarie ammesse agli antirecinti
	05 - agenti di cambio
	06 - società autorizzate al collocamento a domicilio di valori mobiliari
	07 - società di gestione fondi comuni di investimento mobil.
	08 - società fiduciarie
	09 - imprese ed enti assicurativi
	10 - società Monte Titoli spa
	11 - intermediari finanziari (censiti dall'UIC)
	12 - aziende di credito estere
CODICE	Codice (partita IVA) intermediario/Codice ABI (per le banche)
PAE	Codice del paese (nazione).
CAB	Possono essere indicati solo i codici previsti nella rispettiva tabella
PROV.	Codice Cab
	Possono essere indicati solo codici censiti nell'apposita tabella.
	Sigla della provincia
FIL.	Codice della filiale operante
	Possono essere indicate solo dipendenze censite nell'apposita tabella
TERM.	Codice del terminale
	Vale quanto detto sopra



OPER.	Codice dell'operatore Vale quanto detto sopra
STATO	Stato dell'operazione Puo' assumere i seguenti valori: 'I' = Incomplete 'V' = Variate / complete 'A' = Annullate 'S' = Stornate ' ' = Tutte.
ORIG.: <i>PROC.</i> <i>N.</i>	Riferimenti originari del movimento Codice della procedura generante. Numero del movimento

## Seconda mappa

```

: : : : : * : : : : : * GG/MM/AA HH:MM:SS
CPRE : : : : : * CARICAMENTO PRENOTAZIONI * PAG DI : : :
: : : : : : : : : : : : : : : : : : :
: : : : : : : : : : : : : : : : : : :
Richiesta: autorità : : : : : data : : : : :
          riferimento orig. : : : : : protocollo interno : : : : :
PERIODO : Dal : : : : : al : : : : : Aggreg./Ric.Massa :
Tipo Int: Codice Int Tipo Inf _
Identificativo Registraz. _____
Descr. Comune dipendenza Descr. Sigla
Comune Int Contr. Data registr_._. Data
rettifi _____
Conness operaz piu volte_ Ident oper mod _____
Flag Lire/divisa _
Descr. Comune Soggetto _____
Paese Estero Controp _____
Codice Cab Controp Codice Cap Controp _____
Descr Cab Controp Sigla _____
Indirizzo Controp _____
Rapporto Controp Abi _____ Cab _____ Conto _____
Descr Inter Controp _____

```

Mappa 53: Caricamento Prenotazioni (CPRE)(2)

## Descrizione dei campi

<b>CAMPO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>
TIPO INT	Tipo intermediario (01, 02, 03, etc.)
CODICE INTERM.	Codice intermediario
TIPO INF.	Tipo informazione 1 = record operazione 2 = soggetto che ha operato in proprio 3 = soggetto per conto del quale si è operato 4 = presentatore 5 = controparte \
IDENT. REGISTRAZIONE	E' il codice univoco di ogni registrazione Nella procedura RM l'attributo è composto da: data operazione + progressivo
DESCR. COMUNE DIPENDENZA	Descrizione estesa del comune della dipendenza in cui ha avuto luogo l'operazione
SIGLA	Sigla della provincia della dipendenza
DESC. COMUNE INT. CONTROP.	Descrizione estesa del comune dell'intermediario della controparte
DATA REGISTR.	E' la data in cui l'operazione e' stata registrata
DATA RETTIFI	Data di eventuale retifica (annullamento o storno)
CONNESS. OPERAZ. PIU' VOLTE	E' un attributo che viene valorizzato per particolari categorie di operazioni (es. frazionate, multiple, annullate, stornate, etc.)

IDENT. OPER. MODIF.	E' un attributo che viene valorizzato per le operazioni di annullamento e di storno e contiene la chiave di identificazione dell'operazione annullata o stornata.
FLAG LIRE / DIVISA	1 = lire italiane 5 = divisa UEM o Euro 6 = divisa extra UEM
DESC. COMUNE SOGG.	Descrizione estesa del comune del soggetto
PAESE ESTERO CONTROP	Codice del paese della controparte
CODICE CAB CONTROP.	Codice Cab del comune della controparte
CODICE CAP CONTROP.	Codice Cap del comune della controparte
DESCRIB. CAB CONTROP	Descrizione estesa del comune della controparte
SIGLA	Sigla della provincia
INDIRIZZO CONTROP.	Indirizzo della controparte
RAPPORTO CONTROP.: ABI CAB CONTO	Coordinate bancarie della controparte Codice Abi Codice Cab Numero Conto
DESC. INTER. CONTR.	Descrizione in chiaro dell'intermediario della controparte.

```

..... * ..... GG/MM/AA HH:MM:SS
GPRE _ :..... *      GESTIONE PRENOTAZIONI          * PAG_____DI   ::
::: :    ::: :    ::: :    ::: :    ::: :    ::: :    ::: :    ::: :
::: .....,-----

```

Periodo        dal \_\_\_\_\_ al Ufficio

Operatore                  \_\_\_\_\_

Terminale                  \_\_\_\_\_

Numero                      \_\_\_\_\_

Richieste (Sospese/Evase) \_\_\_\_\_

Mappa 54: Gestione Prenotazioni (GPPE)

**Descrizione dei campi**

<b>CAMPO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>
PERIODO    DAL AL :	Periodo di inserimento E' possibile fissare un intervallo di tempo non superiore a trenta giorni. In caso di omessa indicazione, entrambi i campi assumono la data del giorno.
UFFICIO	Codice dell'ufficio o dipendenza che ha inserito la prenotazione. In caso di omessa indicazione, il campo assume il codice dipendenza di apertura sessione. Soltanto le unità operative di supervisione (vedasi tabella dei default) hanno la possibilità di agire su prenotazioni caricate presso altre dipendenze.
OPERATORE	Codice dell'operatore d'inserimento In caso di mancata digitazione, viene assunto il codice dell'operatore con cui si è aperta la sessione. Avvalorando il campo con 'ZZZZZ', vengono ricercate tutte le prenotazioni indipendentemente dall'operatore d'inserimento, ma caricate al terminale specificato nel campo successivo.
TERMINALE	Codice del terminale d'inserimento In caso di mancata indicazione, viene assunto il codice del terminale di apertura sessione. Avvalorando il campo con 'ZZZZZ', vengono ricercate tutte le prenotazioni inserite dall'operatore indicato, ma caricate da qualsiasi terminale.
NUMERO	Numero della prenotazione. Se indicato, permette l'individuazione della sola prenotazione specificata.
RICHIESTE (SOSPESE/EVASE)	Indicazione (S/E) per l'individuazione delle sole prenotazioni sospese o di solo quelle evase. In caso di omessa digitazione, vengono ricercate tutte le prenotazioni a prescindere dallo stato.

Dopo aver definito l'ambito della ricerca, la digitazione del tasto <INVIO> permette la visualizzazione sintetica delle prenotazioni individuate.

Per effettuare eventuali variazioni occorre indicare all'inizio della prenotazione che interessa il carattere 'V' e confermare con <INVIO>; nella videata di dettaglio è consentita la stessa gestione dei campi già descritta per la funzione di Caricamento; qualora, invece, si desiderasse entrare nel dettaglio della prenotazione in sola visualizzazione, occorre digitare il carattere 'S' e confermare sempre con <INVIO>.

L'indicazione, infine, del carattere 'C' permette l'eventuale cancellazione.