

INPS

Istituto Nazionale Previdenza Sociale



INPS

**Direzione Centrale Sistemi Informativi e
Tecnologici**

Documento:

***Flusso informativo Addizionale passeggeri
Manuale utente per Gestori Aeroportuali***

Data:

settembre 2016

Versione:

Ver. 1.3

INDICE DEGLI ARGOMENTI

1 INTRODUZIONE	3
2 ACCESSO ALL'APPLICAZIONE	3
3 HOME PAGE	4
4 INVIO DI UNA COMUNICAZIONE	5
4.1 Introduzione	5
4.2 Sezione "Definisci il periodo"	6
4.3 Sezione Comunicazione Predisposta	7
4.3.1 Schede Vettori.....	7
4.3.2 Sezione nuova scheda vettore	9
4.3.3 Sezione schede vettori compilate	10
5 MODIFICA DI UNA COMUNICAZIONE INVIATA	11
5.1 Introduzione	11
5.2 Sezione elenco esiti.....	11
5.3 Pannello modifica file comunicazione	12
5.3.1 Modifica scheda vettore.....	13
5.3.2 Inserimento nuovo vettore da sezione modifica	15
6 REPORTISTICA COMUNICAZIONI INVIATE	17
7 CARICAMENTO MASSIVO	18
7.1 Caratteristiche del file	18
7.1.1 Tracciato record (ver.01.00).....	19
7.1.2 Gestione codici ICAO fittizi	26
7.1.3 Procedura di inserimento nuovo codice ICAO	26

1 Introduzione

L'applicazione denominata "Addizionale passeggeri" (in breve "AddPass") consente ai Gestori Aeroportuali – preventivamente abilitati – di inviare all'INPS le comunicazioni previste dall'articolo 6-quater, comma 3-ter, del D.L. n.7 del 2005, inerenti l'incremento dell'addizionale comunale sui diritti d'imbarco dovuto dai vettori aerei; l'applicazione consente altresì di consultare e correggere le comunicazioni inviate.

L'applicazione prevede due modalità di utilizzo:

- Compilazione on-line tramite interfaccia grafica della comunicazione mensile da inviare all'Istituto
- Caricamento massivo di un file TXT strutturato secondo quanto riportato di seguito al cap.7 del presente manuale.

2 Accesso all'applicazione

L'applicazione è accessibile tramite il collegamento dalla pagina <http://www.inps.it>, sezione "Servizi Online", scegliendo la voce "per tipologia di Utente", andrà ricercata la voce "Aziende, consulenti e professionisti" e richiamata la funzione "Servizi per aziende e consulenti". Verrà richiesta l'immissione del codice fiscale e del PIN. Completata correttamente l'autenticazione, l'utente potrà accedere alla procedura Addizionale Passeggeri.

L'utente dovrà possedere un PIN abilitato ed associato con il gestore aeroportuale ed inoltre dovrà essere preventivamente delegato dal gestore aeroportuale ad operare per la posizione contributiva dedicata all'Addizionale Passeggeri.

Per il rilascio del PIN è necessario rivolgersi alla sede INPS di competenza.

Le modalità di richiesta di delega esplicita per un utente ad operare per la posizione contributiva dedicata ad Addizionale Passeggeri sono quelle standard previste dall'Istituto per tutti i servizi dedicati alle Aziende con dipendenti.

Ogni problema riscontrato dalle società di gestione dei servizi aeroportuali nell'accesso alla procedura o nella trasmissione dei dati potrà essere tempestivamente segnalato ai seguenti indirizzi di posta elettronica: AddizionalePasseggeriINPS@inps.it (per comunicare coi referenti amministrativi e tecnici), AddizionalePasseggeriDCSIT@inps.it (per informazioni tecniche inerenti la guida operativa).

3 Home Page

Nella home page è possibile accedere ad una delle quattro aree disponibili:

- Invio di una comunicazione (Permette di predisporre e inviare una comunicazione);
- Modifica di una comunicazione inviata (Permette di modificare le comunicazioni inviate);
- Reportistica comunicazioni inviate (Permette di elaborare dei report relativi alle comunicazioni inviate)
- Caricamento massivo (Permette l'invio mensile, completo dei dati dei singoli vettori, mediante un file txt)

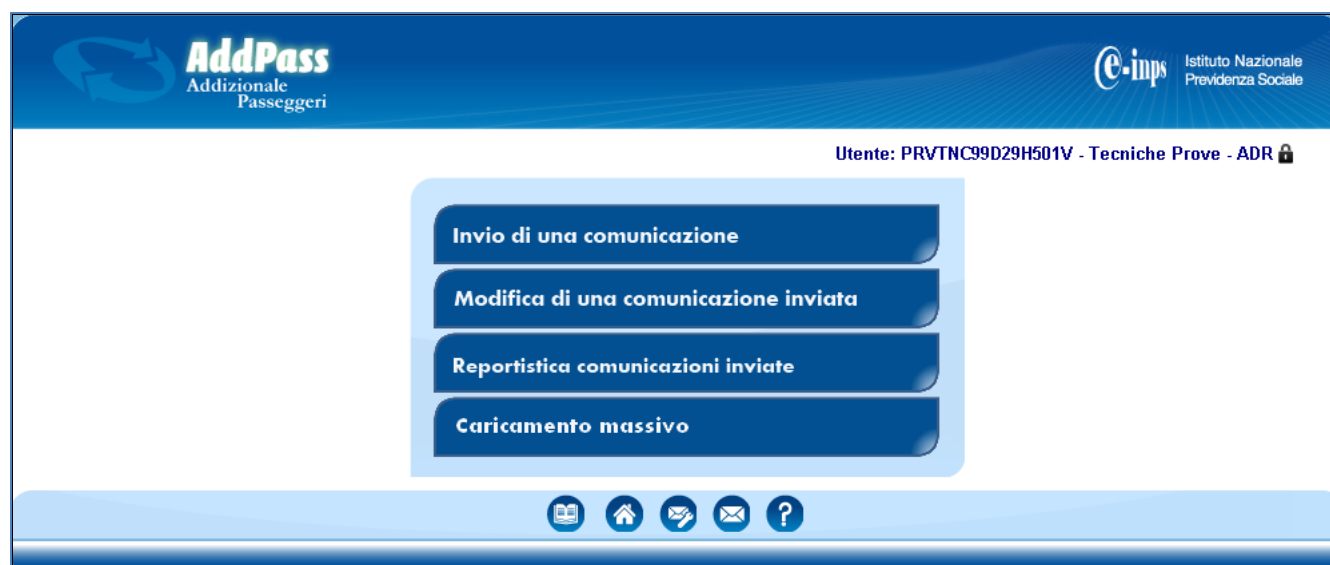


Figura 1 - Home Page

4 Invio Di Una Comunicazione

4.1 Introduzione

L'applicazione WEB AddPass consente ai gestori di servizi aeroportuali di inviare all'INPS le comunicazioni con i dati relativi all'incremento dell'addizionale comunale riscossa dalle singole compagnie aeree, selezionando la voce "Invio di una comunicazione" dalla pagina iniziale (fig. 1).

Questa funzionalità permette l'invio delle comunicazioni da parte di quei gestori che non si avvalgono della modalità di caricamento massivo descritta nel cap. 7. La logica implementata per l'elaborazione dei dati contenuti nelle comunicazioni trasmesse mediante l'applicazione WEB e mediante caricamento massivo è la medesima (i file finali contenenti i dati immessi hanno identica struttura).

Al fine di inviare una comunicazione all'INPS, mediante l'applicazione AddPass di seguito descritta, è necessario:

- definire il periodo cui si riferisce la comunicazione da inviare;
- compilare le schede - relative ai singoli vettori - che compongono il contenuto della comunicazione.

Per accedere alla compilazione della comunicazione è necessario inserire preventivamente l'apposita posizione contributiva (matricola INPS) del gestore aeroportuale, mediante la quale la società di gestione aeroportuale denuncerà su UniEmens gli importi riscossi a titolo di incremento dell'addizionale comunale sui diritti d'imbarco (Fig.2).

The screenshot shows the 'AddPass' web application interface. At the top left, the logo 'AddPass' is displayed with the subtitle 'Addizionale Passeggeri'. At the top right, the 'e-inps' logo and 'Istituto Nazionale Previdenza Sociale' are visible. A 'Tecniche Prove' link with a lock icon is in the top right corner. The main heading is 'Inserimento matricola gestore aereoportuale'. Below this, there is a form with the label 'Inserisci matricola:' followed by a text input field and a blue 'Procedi' button. At the bottom, there is a navigation bar with icons for a book, home, envelope, mail, and help.

Figura 2 - Inserimento Matricola

Inserita la posizione contributiva, se l'utente dispone della delega esplicita da parte del gestore ad operare su quella particolare posizione, viene presentata la seguente schermata (Figura 3 – Invio di una comunicazione).

Definisci il periodo

Gestore aeroportuale: ADD Aeroporto TEST
Anno riferimento: 2013
Mese riferimento: GENNAIO
Conferma

Comunicazione predisposta

Gestore aeroportuale	Anno riferimento	Mese riferimento	Data Predisposizione	Operazioni
A00	2013	01	30/05/2013 10.29.55	Schede Vettori Cancella

Indietro

Figura 3 –Invio di una comunicazione

Nel pannello sono presenti due sezioni.

La prima sezione, identificata con il nome '**Definisci il periodo**', consente di selezionare il periodo di riferimento della comunicazione.

La seconda sezione, identificata con il nome '**Comunicazione predisposta**', mostra gli estremi identificativi della comunicazione predisposta per il periodo prescelto, in attesa di essere completata attraverso la compilazione delle schede relative ai singoli vettori e successivamente inviata all'INPS.

4.2 Sezione "Definisci il periodo"

Di seguito si analizza la sezione "Definisci il periodo".

Il primo campo, identificato con il nome 'Gestore aeroportuale', indica il gestore che sta effettuando la comunicazione. Il campo è valorizzato automaticamente dall'applicazione tramite l'inserimento della posizione contributiva.

Il secondo campo, identificato con il nome 'Anno riferimento', serve ad indicare l'anno cui si riferisce la comunicazione; Il campo è automaticamente impostato sull'anno corrente.

Il terzo campo, identificato con il nome 'Mese riferimento' serve ad indicare il mese cui si riferisce la comunicazione; è affiancata da un menu a tendina, impostato di default sul mese di gennaio. Si ricorda che la prima compilazione va riferita alle riscossioni di luglio 2013.

Nel momento in cui si predispone una nuova comunicazione, non deve essere già stata inviata una comunicazione per lo stesso periodo; in caso contrario sarà visualizzato un messaggio di errore. Si fa presente che l'ultima comunicazione inviata può essere oggetto di modifiche secondo quanto descritto nell'apposita sezione di questo manuale.

Ad esclusione del primo invio di una comunicazione, per poter inviare una nuova comunicazione deve essere sempre presente la comunicazione relativa al mese precedente, in caso contrario sarà visualizzato un messaggio di errore. E', infatti, necessario che vi sia continuità nell'invio delle denunce mensili.

Infine selezionando il pulsante identificato con il nome 'Conferma', verrà predisposta una comunicazione (visibile nella sezione 'Comunicazione Predisposta') da completare inserendo le schede relative ai singoli vettori.

Affinché la creazione della comunicazione avvenga con successo, occorre non avere messaggi d'errore a video.

4.3 Sezione Comunicazione Predisposta

Nella sezione "Comunicazione predisposta" l'applicazione propone gli estremi identificativi della comunicazione: gestore aeroportuale, anno riferimento, mese riferimento, data e ora in cui è stata predisposta la comunicazione.

La sezione contiene, in corrispondenza della colonna denominata "Operazioni":

- il pulsante "schede vettori", che consente la compilazione, la modifica, l'eliminazione delle schede relative ai singoli vettori;
- il pulsante "cancella", che ELIMINA l'intera comunicazione predisposta con tutte le schede dei vettori eventualmente presenti.

4.3.1 Schede Vettori

Quando l'utente seleziona il pulsante "Schede Vettori" l'applicazione apre un pannello (figura 4) contenente:

- la sezione "nuova scheda vettore" per la compilazione di una nuova scheda relativa ad un singolo vettore;
- la sezione "schede vettori compilate", che mostra il contenuto delle schede compilate;
- il pulsante "Invia la comunicazione", per il definitivo invio della comunicazione, composta dalle varie schede compilate.

Nuova scheda Vettoredenominazione comunicazione:
Addizionale_A00_201301_001.txt

SIGLA VETTORE:	<input type="text"/>	Credito Inizio Periodo	<input type="text" value="0,00"/>
RAGIONE SOCIALE:	<input type="text"/>	Fatturato del periodo:	<input type="text" value="0,00"/>
		Rettifiche fatturato periodo	<input type="text" value="0,00"/>
		Incassato del periodo	<input type="text" value="0,00"/>
		di cui a titolo di sanzioni civili	<input type="text" value="0,00"/>
		Perdite su crediti	<input type="text" value="0,00"/>
		Importo da riversare all'INPS	<input type="text" value="0,00"/>

Salva scheda

Schede vettori compilate

Totale record inseriti: 0

Nessun record presente

Invia la comunicazione**Indietro****Figura 4 –schede vettori**

N.B.: L'utente può compilare e salvare le singole schede, chiudere l'applicazione e provvedere all'invio della comunicazione in un momento successivo; in tal caso dovrà seguire il seguente percorso:

- accedere alla Home page dell'applicazione e selezionare il pulsante "Invia una comunicazione";
- selezionare il pulsante "schede vettori", corrispondente alla comunicazione che intende inviare;
- selezionare il pulsante "Invia la comunicazione", collocato in fondo al pannello, di seguito all'elenco delle schede vettori compilate.

4.3.2 Sezione nuova scheda vettore

La sezione *'Nuova scheda vettore'* è composta da un'intestazione iniziale contenente anno e mese della comunicazione che si sta componendo.

L'utente deve compilare tante schede quanti sono i vettori per i quali è tenuto a comunicare all'INPS le informazioni relative al mese considerato.

Le informazioni da inserire per compilare la scheda riguardante il singolo vettore aereo sono:

- ragione sociale: una volta selezionata la denominazione del vettore tra quelle presenti in anagrafica l'applicazione compilerà in automatico il campo Sigla Vettore inserendo il codice ICAO del vettore. Nel caso di vettori privati non censiti in anagrafica tramite codice ICAO, l'utente dovrà selezionare la denominazione appropriata secondo quanto riportato al par. 7.1.2;
- credito inizio periodo: credito registrato nei confronti del vettore alla fine del mese precedente a quello considerato;
- fatturato del periodo: importo fatturato al vettore nel mese;
- rettifiche fatturato periodo: rettifiche (per note di credito o altro) in relazione all'importo fatturato nel mese o nei mesi precedenti;
- incassato del periodo: importo riscosso nel mese a fronte di fatture in qualsiasi momento emesse;
- di cui a titolo di sanzioni civili: importo incassato nel mese a titolo di sanzioni civili; N.B. tale campo al momento non sarà compilabile
- perdite su crediti: Importo dei documenti eventualmente contabilizzati a perdita;

Il campo importo "Importo da riversare all'Inps" sarà compilato automaticamente dopo aver inserito il valore nel campo 'Incassato del periodo' e sarà al netto dello 0,25% spettante al gestore a titolo di ristoro ai sensi dell'articolo 2, comma 49, legge 92/2012.

Si precisa che le informazioni relative ai vettori di "Aviazione generale", alle "Vettori non più operanti" ed ai "Soggetti non più operanti" devono essere comunicate compilando un'unica scheda vettore e, quindi, cumulando gli importi secondo quanto riportato al par. 7.1.2.

La procedura effettua dei controlli sui valori inseriti nei vari campi. Qualora il valore inserito nei campi importo risultasse non ammissibile, comparirà un messaggio di errore di colore rosso. Il messaggio scomparirà nel momento in cui sarà inserito un valore formalmente corretto.

Si evidenzia che, con la nuova versione dell'applicazione, non sarà più possibile per il gestore inserire un valore negativo nei campi "Fatturato del Periodo" e "Incasso del Periodo".

Affinché l'inserimento dell'intera riga avvenga con successo, occorre non avere messaggi d'errore a video.

Effettuate tutte le operazioni, è possibile selezionare il pulsante *'Salva scheda'*.

Selezionando questo pulsante, il record viene inserito nel file e risulta visibile nella sezione *'Schede vettori compilate'*. L'utente può compilare le schede anche con più accessi all'applicazione; infatti, ogni volta che l'applicazione viene chiusa senza l'invio della comunicazione, le schede compilate e salvate rimangono inserite; pertanto l'utente avrà cura di selezionare il pulsante di invio solamente quando avrà terminato di compilare tutte le schede relative al periodo cui si riferisce la comunicazione.

4.3.3 Sezione schede vettori compilate

La sezione *'schede vettori compilate'* è composta da dieci colonne e permette di visualizzare ed eliminare le schede inserite nella comunicazione.

Cliccando sul pulsante *'Elimina'* sarà possibile eliminare la singola scheda vettore.

Schede vettori compilate

Totale record inseriti: 1

SIGLA	RAGIONE SOCIALE	CREDITO INIZIO PERIODO	FATTURA DEL PERIODO	RETTIFICHE FATTURATO PERIODO	INCASSATO DEL PERIODO	DI CUI A TITOLO DI SANZIONI CIVILI	PERDITE SUI CREDITI	IMPORTO DA RIVERSARE ALL'INPS	CREDITO FINALE	
000	AVIAZIONE GENERALE	100,00	80,00	20,00	40,00	0,00	0,00	39,90	160,00	Elimina

Invia la comunicazione
Indietro

Figura 5 – Sezione Schede vettori compilate

Dopo aver compilato tutte le schede dei vettori riferite al periodo predefinito, l'utente selezionerà il pulsante *"Invia la comunicazione"*, collocato alla fine dell'elenco delle schede vettori compilate in fondo al pannello.

Una volta selezionato il pulsante *"Invia la comunicazione"* l'applicazione archivia la comunicazione e – entro alcuni minuti – effettua un controllo di validità formale, il cui esito sarà visibile nell'elenco dell'Area *"reportistica comunicazioni inviate"* (vedi infra).

5 Modifica Di Una Comunicazione Inviata

5.1 Introduzione

Per modificare ed inviare nuovamente comunicazioni che sono state già elaborate dal sistema Addizionale passeggeri, indipendentemente dall'esito assegnato dal sistema, è possibile selezionare la voce 'Modifica di una comunicazione inviata' dalla pagina iniziale' (fig. 1). Sarà possibile modificare solamente l'ultima comunicazione inviata e finché non sia stata predisposta la comunicazione del mese successivo. Ad esempio, se sono state inviate ed elaborate le comunicazioni riferite al mese di luglio e agosto sarà possibile modificare solamente la comunicazione relativa al mese di agosto, fino a che non venga predisposta la comunicazione di settembre.

Prima di accedere a tale sezione sarà necessario inserire la matricola come spiegato nell'introduzione (punto 4.1).

La schermata che si presenta è quella seguente (figura 6).

Denominazione della comunicazione	Data Predisposizione	Origine	Esito	Operazione
Addizionale_A00_201301_001.txt	30/05/2013 11.40.45	WEB	✓	Visualizza



Figura 6– Schermata iniziale della modifica dei file

5.2 Sezione elenco esiti

In questa sezione sono presenti i campi: Denominazione della comunicazione, Data predisposizione, Origine del file e esito dell'elaborazione. E' possibile tramite la colonna operazione visualizzare la comunicazione per poi effettuare la modifica.

La colonna '*Denominazione della comunicazione*' contiene i nomi di tutti i file che sono stati elaborati dal sistema.

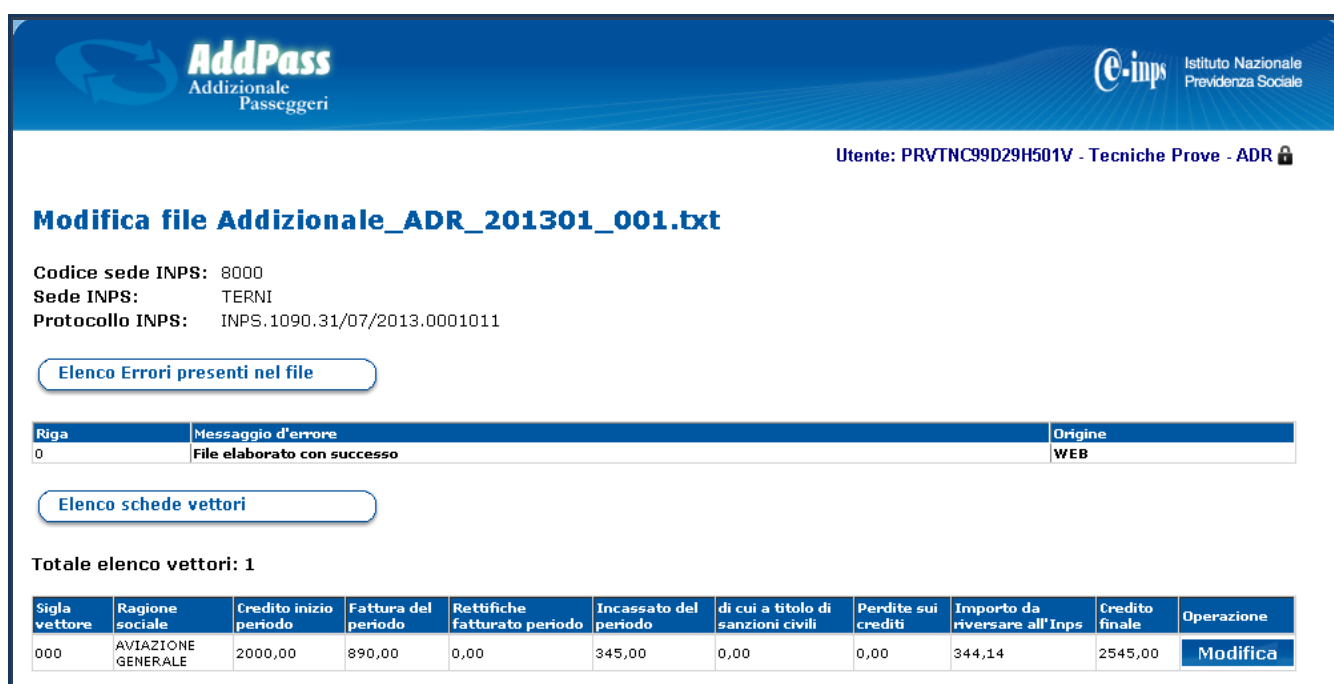
La colonna '*Data predisposizione*' contiene la data e l'ora dell'avvenuta elaborazione del file.

Nella colonna 'Esito' è illustrato l'esito dell'elaborazione che può essere 'elaborazione fallita' (contrassegnato dalla figura ) , o 'elaborazione riuscita' (contrassegnata dalla figura ) .

Nella colonna 'Operazione' si trova il pulsante 'Visualizza' che direziona l'operatore alla schermata e all'esecuzione della modifica del singolo file selezionato.


5.3 Pannello modifica file comunicazione

Un esempio di come si presenta la pagina di modifica è illustrato nell'immagine seguente.



AddPass
Addizionale
Passeggeri

e-inps Istituto Nazionale
Previdenza Sociale

Utente: PRVTNC99D29H501V - Tecniche Prove - ADR 

Modifica file Addizionale_ADR_201301_001.txt

Codice sede INPS: 8000
Sede INPS: TERNI
Protocollo INPS: INPS.1090.31/07/2013.0001011

[Elenco Errori presenti nel file](#)

Riga	Messaggio d'errore	Origine
0	File elaborato con successo	WEB

[Elenco schede vettori](#)

Totale elenco vettori: 1

Sigla vettore	Ragione sociale	Credito inizio periodo	Fattura del periodo	Rettifiche fatturato periodo	Incassato del periodo	di cui a titolo di sanzioni civili	Perdite sui crediti	Importo da riversare all'Inps	Credito finale	Operazione
000	AVIAZIONE GENERALE	2000,00	890,00	0,00	345,00	0,00	0,00	344,14	2545,00	Modifica

Figura 7- Pannello modifica file comunicazione

La pagina di modifica si presenta suddivisa in 2 sezioni:

- Elenco Errori presenti nel file
- Elenco schede vettori

La sezione relativa all'*Elenco degli errori presenti nel file* è suddivisa dalla colonna *Riga*, nella quale è contenuto il numero della riga dove è presente un eventuale errore, seguito dalla colonna *Messaggio d'errore* dove si presenta la descrizione del messaggio d'errore e l'origine del file.

La sezione relativa 'Elenco schede vettori' contiene le informazioni, relative alle singole schede vettori, modificabili.

Selezionando il pulsante Modifica viene visualizzata la maschera di modifica della singola scheda.

5.3.1 Modifica scheda vettore

Selezionando il tasto modifica della Figura 7 si accede al pannello nel quale è possibile modificare la ragione sociale del vettore e gli importi (Figura 8).

Modifica comunicazione			
Codice gestore aeroportuale:	<input type="text" value="A00"/>	Credito di inizio periodo:	<input type="text" value="23,00"/>
	<input type="text" value="A00"/>		<input type="text" value="23,00"/>
Sigla vettore:	<input type="text" value="4ET"/>	Fatturato del periodo:	<input type="text" value="21,00"/>
	<input type="text" value="4ET"/>		<input type="text" value="21,00"/>
Ragione sociale:	<input type="text" value="PROVA"/>	Rettifiche del fatturato del periodo:	<input type="text" value="0,00"/>
	<input type="text" value="PROVA"/>		<input type="text" value="0,00"/>
Mese di riferimento:	<input type="text" value="201301"/>	Incasso del periodo:	<input type="text" value="11,00"/>
	<input type="text" value="201301"/>		<input type="text" value="11,00"/>
		di cui a titolo di sanzioni civili:	<input type="text" value="0,00"/>
			<input type="text" value="0,00"/>
		Perdite sui crediti:	<input type="text" value="0,00"/>
			<input type="text" value="0,00"/>
		Importo da riversare all'Inps:	<input type="text" value="10,97"/>
			<input type="text" value="10,97"/>
		Credito finale:	<input type="text" value="33,00"/>
			<input type="text" value="33,00"/>

Figura 8 – pannello di modifica scheda vettore

Ogni riga è composta di due celle, quella superiore visualizza il valore originale del campo, con il quale non è possibile interagire, mentre quella inferiore visualizza il valore del campo con il quale è possibile interagire ed effettuare la modifica desiderata. In questo modo è possibile confrontare i nuovi valori inseriti con quelli originali.

É possibile selezionare una 'Ragione Sociale' diversa rispetto a quella inserita in fase di 'Inserimento di una comunicazione'.

Il campo credito inizio periodo non è modificabile: appare automaticamente il credito finale risultante per il singolo vettore al periodo precedente.

All'inserimento di un valore nel campo, se risulta un valore non ammissibile, compare un messaggio di errore di colore rosso. Il messaggio scompare, quando nella cella è nuovamente inserito un valore corretto.

Si evidenzia che, con la nuova versione dell'applicazione, non sarà più possibile per il gestore inserire un valore negativo nei campi "Fatturato del Periodo" e "Incasso del Periodo".

Affinché la modifica all'intera riga avvenga con successo, occorre non avere messaggi d'errore a video.

Per rendere definitiva l'operazione di modifica, l'operatore deve selezionare il tasto *'Modifica scheda'*.

Una volta selezionato il pulsante *'Modifica scheda'*, i campi modificati vengono visualizzati con un diverso colore.

Il processo di modifica può avvenire per ogni riga e per un numero indefinito di volte.

Per confermare tutte le modifiche occorre selezionare il pulsante *'Invia le Modifiche'*, situato in basso a sinistra della pagina. Le modifiche vengono inviate al sistema che ne analizza il contenuto. Al termine dell'operazione, l'utente viene direzionato nella home page.

Di fianco al pulsante *'Modifica scheda'* è visualizzato il pulsante *'Visualizza credito finale'*.

Non essendo possibile interagire con la cella credito finale, essendo il suo valore il risultato di una formula ben specifica, a seguito della selezione di questo pulsante è possibile visualizzare il credito finale aggiornato con le nuove modifiche. In presenza di importi negativi nei campi "Fatturato del Periodo" e "Incasso del Periodo", la selezione del pulsante non produrrà effetti e il credito finale resterà invariato.

Il credito finale corrisponde alla seguente formula:

$$\text{Credito finale} = \text{Credito Iniziale} + \text{Fatturato del Periodo} + \text{Rettifiche al Fatturato del Periodo} - \text{Incasso del Periodo} - \text{Perdite su Crediti}.$$

Nel caso il pulsante *'Visualizza credito finale'* non fosse selezionato, con la *'Modifica Scheda'*, il sistema automaticamente aggiorna il campo credito finale.

Modificata la riga del file si passa a modificarne altre fino a quando si ritiene necessario.

Dopo aver effettuato le modifiche desiderate, selezionando il pulsante *'Invia le modifiche'*, tutte le modifiche apportate al file saranno inviate al sistema, che ne elabora il suo contenuto e l'applicazione ritorna automaticamente sulla pagina *'Modifica Scheda'*.

5.3.2 Inserimento nuovo vettore da sezione modifica

E' possibile, dopo aver inviato una comunicazione, dalla sezione 'Modifica di una comunicazione' inserire un nuovo vettore nella comunicazione inviata attraverso il pulsante 'Inserisci nuovo vettore'.

Premendo il pulsante si avrà accesso alla seguente schermata:

SIGLA VETTORE:	5VL	Credito Inizio Periodo	0,00
RAGIONE SOCIALE:	PROVA 77	Fatturato del periodo:	0,00
		Rettifiche fatturato periodo	0,00
		Incassato del periodo	0,00
		di cui a titolo di sanzioni civili	0,00
		Perdite su crediti	0,00
		Importo da riversare all'inps	0,00

Salva scheda Annulla operazione

Figura 9 – Inserimento nuovo vettore da sezione modifica

Non sarà possibile inserire un vettore già esistente nella comunicazione inviata per lo stesso periodo.

Il campo credito inizio periodo non è modificabile: appare in automatico il credito finale della comunicazione inviata per il periodo precedente.

In linea con quanto indicato al paragrafo 4.3.2, con la nuova versione dell'applicazione, non sarà più possibile per il gestore inserire un valore negativo nei campi "Fatturato del Periodo" e "Incasso del Periodo".

INPS Direzione Centrale Sistemi Informativi e Tecnologici

Flusso informativo Addizionale passeggeri
Manuale utente

Dopo aver selezionato la 'Ragione sociale' ed inserito gli importi, cliccando il pulsante 'Salva scheda' il nuovo vettore sarà automaticamente aggiunto alla lista dei vettori della comunicazione, come illustrato nell'immagine seguente:

Modifica file Addizionale_ADR_201301_001.txt

Codice sede INPS: 8000
Sede INPS: TERNI
Protocollo INPS: INPS.1090.31/07/2013.0001011

[Elenco Errori presenti nel file](#)

Riga	Messaggio d'errore	Origine
0	File elaborato con successo	WEB

[Elenco schede vettori](#)

Totale elenco vettori: 2

Sigla vettore	Ragione sociale	Credito inizio periodo	Fattura del periodo	Rettifiche fatturato periodo	Incassato del periodo	di cui a titolo di sanzioni civili	Perdite sui crediti	Importo da riversare all'Inps	Credito finale	Operazione
000	AVIAZIONE GENERALE	2000,00	890,00	0,00	345,00	0,00	0,00	344,14	2545,00	Modifica
MRP	ABAS	100,00	50,00	20,00	21,00	0,00	0,00	20,95	149,00	Modifica

[Invia le modifiche](#) [Indietro](#) [Inserisci nuovo vettore](#)

Figura 10 – Vettore inserito da sezione modifica

Per rendere effettive le modifiche o i nuovi inserimenti, dalla sezione 'Modifica di una elaborazione', bisogna cliccare il pulsante 'Invia le modifiche' e attendere l'elaborazione da parte dell'applicazione 'Addizionale Passeggeri'.

6 Reportistica Comunicazioni Inviata

Mediante il pulsante 'Reportistica comunicazioni inviate', presente nella Home Page (fig.1), è possibile visualizzare tutte le comunicazioni inviate. Non è richiesto l'inserimento della matricola.

Sono possibili diverse opzioni di visualizzazione selezionando le liste presenti nell'immagine seguente:

The screenshot shows the 'AddPass' interface with the following filter fields:

- DENOMINAZIONE GESTORE: Aeroporto TEST - TEST - ADD
- RAGIONE SOCIALE VETTORE: TUTTI
- ANNO: TUTTI
- MESE: TUTTI

A 'GENERA REPORT' button is located below these filters. The interface also includes a 'Tecniche Prove' link and a navigation bar with icons for home, search, and help.

Figura 11 - Filtri selezione report

Premendo il pulsante 'GENERA REPORT' si avrà la possibilità di visualizzare il report, come nell'esempio che segue:

Summary information:

- Gestore Aeroportuale: AEROPORTO TEST
- Codice: A00
- 30 maggio 2013
- Numero Occorrenze trovate: 1
- FILTRO APPLICATO: GESTORE AEROPORTUALE = A00;

ANNO DI RIFERIMENTO	FILE ELABORATI	CREDITO INIZIO	FATTURATO PERIODO	RETTIFICA FATTURATO PERIODO	INCASSO PERIODO	DI CUI A TITOLO DI SANZIONI CIVILI	PERDITE SU CREDITI	IMPORTO DA RIVERSARE ALL'INPS	CREDITO FINALE
2013	3	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
TOTALI	3	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

1/1

Figura 12 - Report di esempio

7 Caricamento massivo

Mediante il pulsante 'Caricamento massivo', presente nella Home Page (fig.1), è possibile visualizzare la pagina per l'invio del file.



Cliccando il pulsante 'Browse...' è possibile selezionare il file contenente i dati da inviare, successivamente mediante il pulsante 'Carica file' l'applicazione effettuerà i controlli necessari per elaborarne l'esito.

7.1 Caratteristiche del file

Il sistema di 'Caricamento massivo' è stato realizzato mantenendo il più possibile inalterate le caratteristiche previste per l'invio del file TXT tramite protocollo SFTP.

Il nome del file rispetta la seguente nomenclatura:

Addizionale_<Codice>_<Anno e mese di riferimento>_<Progr> .txt

Dove:

- "Addizionale": stringa fissa imposta come prefisso nel nome del file;
- <Codice>: parte variabile che specifica il codice identificativo della società aeroportuale; (alfanumerico di 3 caratteri che accoglie il codice IATA dell'Aeroporto)

- <Anno e mese di riferimento>: parte variabile che specifica l'anno ed il mese al quale fanno riferimento i dati contenuti nel file; (data di 6 caratteri nel formato aaaamm);
- <progr> : parte variabile che specifica il progressivo di "invio" del file (vale 001 per il primo file inviato per ogni mese di riferimento, vale 002 se lo stesso file viene inviato una seconda volta, etc.)
- ".txt" : stringa fissa imposta come suffisso (individua la tipologia di file)

7.1.1 Tracciato record (ver.01.00)

Il file, inviato dalle società aeroportuali, contiene 3 tipologie di record, identificate dai codici 01,02,99 descritte di seguito:

01	record di testata
02	record di dati
99	record di coda

In particolare il file contiene un record di testata (01), **n** record di dati (02), un record di coda (99).

Le tre tabelle che seguono, descrivono il tracciato distinguendo le tre tipologie di record. Il record Testata e il record Coda hanno lunghezza fissa di **184** caratteri effettivi e terminano con un ritorno a capo (**per un totale di 186**), mentre il record Dati ha una lunghezza fissa di **201** caratteri con un ritorno a capo (**per un totale di 203**).

Il record di Testata prevede un campo specifico da valorizzare con la corretta versione del tracciato che attualmente è: **VER.01.00**. Tale campo non correttamente impostato, rappresenta motivo di scarto del file.

Record di testata				
Num. Campo	Obblig.	Dato	Formato	Descrizione
1	SI	Tipo record	Char(2)	Codice identificativo del tipo record " testata "; è impostato al valore: " 01 "
2	SI	Mese di riferimento	Dats (6)	Formato aaaamm
3	SI	Data di creazione del file	Dats (8)	Formato aaaammgg
4	SI	Nome del file	Char (30)	Nome del file completo di estensione ".txt"; Es: addizionale_xxx_201307_001.txt
5	SI	Versione tracciato	Char (9)	Identifica la versione di tracciato record utilizzato;

INPS Direzione Centrale Sistemi Informativi e TecnologiciFlusso informativo Addizionale passeggeri
Manuale utente

				è impostato in questa release al valore: "VER.01.00"
6	SI	Filler	Char (129)	Contiene 129 "spazi" come caratteri di riempimento

Tabella 1: Descrizione record di testata

- *Nome del file*: Alfanumerico di 30 digit. Contiene il nome del file completo di estensione ".txt"; Esempio: `Addizionale_XXX_201307_001.txt`

Record di dati				
Num. Campo	Obblig.	Dato	Formato	Descrizione
1	SI	Tipo record	Char(2)	Codice identificativo del tipo record " dati "; è impostato al valore: " 02 "
2	SI	Codice Gestore Aeroportuale	Char (3)	Codice fisso identificativo del Gestore Aeroportuale;
3	SI	Sigla Vettore	Char (3)	Codice ICAO identificativo del vettore
4	NO	Codice Cliente	Char (20)	Codice interno identificativo del cliente
5	SI	Ragione Sociale	Char (40)	Ragione Sociale del vettore o dell'obbligato (es. owner del velivolo)
6	SI	Mese di riferimento	Dats (6)	Formato aaaamm Mese cui si riferiscono i dati contenuti nel file
7	SI	Flag sul Credito di inizio periodo	Num(1)	Impostato ad " 1 " indica che il contenuto del campo: "Credito di inizio periodo" è positivo
8	SI	Credito di inizio periodo	Num (16)	Sempre di 16 digit Credito registrato nei confronti del vettore alla fine del periodo precedente a quello considerato
9	SI	Flag sul fatturato del periodo	Num(1)	Impostato ad " 1 " indica che il contenuto del campo: "Fatturato del periodo" è positivo
10	SI	Fatturato del periodo	Num (16)	Sempre di 16 digit Importo fatturato al vettore nel corso del

INPS Direzione Centrale Sistemi Informativi e TecnologiciFlusso informativo Addizionale passeggeri
Manuale utente

				periodo di riferimento
11	SI	Flag su Rettifiche	Num(1)	Se impostato ad "1" indica che il contenuto del campo11: "Rettifiche al fatturato del periodo" è positivo (aumenta il credito); Se impostato a "0" indica che il contenuto del campo11: "Rettifiche al fatturato del periodo" è negativo (diminuisce il credito);
12	SI	Rettifiche al fatturato del periodo	Num (16)	Sempre di 16 digit Rettifiche (per note di credito o altro) in relazione all'importo fatturato nei precedenti periodi o nel periodo di riferimento
13	SI	Flag su incassato del periodo	Num(1)	Impostato ad "1" indica che il contenuto del campo: "Incassato del periodo" è positivo
14	SI	Incassato del periodo	Num (16)	Sempre di 16 digit Importo incassato nel periodo a fronte di fatture in qualsiasi momento emesse
15	SI	Flag su perdite su crediti	Num(1)	Impostato ad "1" indica che il contenuto del campo: "Perdite su crediti" è positivo Impostato a "0" indica che il contenuto del campo: "Perdite su crediti" è negativo
16	SI	Perdite su crediti	Num (16)	Sempre di 16 digit Importo dei documenti eventualmente contabilizzati a perdita
17	SI	Flag sul Credito Finale	Num(1)	Impostato ad "1" indica che il contenuto del campo: "Credito Finale" è positivo
18	SI	Credito finale	Num (16)	Sempre di 16 digit Credito risultante dalla movimentazione del periodo. campo calcolato secondo la formula: $c18 = (s8*c8) + (s10*c10) + (s12*c12) - (s14*c14) - (s16*c16)$ La variabile "cn" individua il campo "n" del tracciato;

INPS Direzione Centrale Sistemi Informativi e TecnologiciFlusso informativo Addizionale passeggeri
Manuale utente

				La variabile "sn" rappresenta il segno del corrispondente campo "cn" e può valere esclusivamente "+1" oppure "-1"
19	SI	Filler	Char(8)	Contiene 8 "spazi" come caratteri di riempimento
20	SI	Flag sulle Sanzioni Civili	Num(1)	Impostato ad " 1 " indica che il contenuto del campo: "Sanzioni Civili" è positivo Impostato a " 0 " indica che il contenuto del campo: "Sanzioni Civili" è negativo
21	SI	Sanzioni Civili	Num (16)	Importo delle eventuali Sanzioni Civili N.B. in attesa di ulteriori istruzioni sulle sanzioni, il valore deve essere pari a zero.

Tabella 2: Descrizione record di tipo contenuto

Il campo "Credito finale" è calcolato sulla base di altri campi secondo la seguente formula:

$$c18 = (s8*c8) + (s10*c10) + (s12*c12) - (s14*c14) - (s16*c16)$$

Nella formula, le variabili "segno" indicate con s8, s10, s12, s14 e s16 possono valere esclusivamente "+1" oppure "-1" in quanto indicano il segno del corrispondente campo. Ogni campo viene pertanto moltiplicato per il valore +1 oppure -1 a secondo del suo contenuto positivo o negativo.

Il campo "Credito finale" non può avere un valore negativo. Si evidenzia che, con la nuova versione dell'applicazione, non sarà più possibile per il gestore inserire un valore negativo nei campi "Fatturato del Periodo" e "Incasso del Periodo".

Descrizione delle variabili :

c18 = valore contenuto nel campo "Credito finale";

c8 = valore contenuto nel campo "Credito di inizio periodo";

s8 = +1 il "Flag sul credito di inizio periodo" contiene il valore "1";

c10 = valore contenuto nel campo "Fatturato del periodo";

s10 = +1 il "Flag sul fatturato del periodo" contiene il valore "1";

INPS Direzione Centrale Sistemi Informativi e Tecnologici

Flusso informativo Addizionale passeggeri Manuale utente	
---	--

c12 = valore contenuto nel campo "Rettifiche al fatturato del periodo";

s12 = -1 se il "Flag su Rettifiche" contiene il valore "0";

= +1 se il "Flag su Rettifiche" contiene il valore "1";

c14 = valore contenuto nel campo "Incassato del periodo";

s14 = +1 il "Flag su incassato del periodo" contiene il valore "1";

c16 = valore contenuto nel campo "Perdite su crediti";

s16 = -1 se il "Flag su perdite su crediti" contiene il valore "0";

= +1 se il "Flag su perdite su crediti" contiene il valore "1";

I campi indicati come "**non obbligatori**" vanno comunque riempiti con un filler (caratteri di spazio).

I campi alfa-numeriche saranno espressi in carattere maiuscolo.

Nel seguito sono descritti in dettaglio i campi del record di dati.

- *Codice Gestore Aeroportuale*: Alfanumerico di 3 digit. Codice fisso identificativo del Gestore Aeroportuale (codice IATA dello scalo aeroportuale).
- *Sigla Vettore*: Alfanumerico di 3 digit. Codice ICAO identificativo del vettore;
- *Codice cliente*: Alfanumerico di **20** digit. Codice identificativo, a livello di singolo Gestore Aeroportuale; campo allineato a destra con spazi a sinistra (esempio:

123456 7891

).
- *Ragione Sociale*: Alfanumerico di **40** digit. Contiene la Ragione Sociale del vettore o dell'obbligato (es. owner del velivolo); campo allineato a sinistra con spazi di riempimento a destra. Esempio:

DITTA XXXX YYYY ZZZZ

.
- *Mese di riferimento*: Anno e mese cui si riferiscono i dati contenuti nel file nel formato aaaamm (ad es.

201301

 individua i dati relativi al periodo Gennaio 2013)
- **Flag su Credito di inizio periodo**: numerico di una cifra; impostato ad "**1**" indica che il contenuto del campo: "Credito di inizio periodo" è positivo.
- *Credito di inizio periodo*: numerico di **16** cifre espresso in **centesimi di Euro**. (ad es.: se il campo contiene il valore:

25017325

 questo corrisponde al valore reale di € 250173,25). Il campo è allineato a destra con spazi a sinistra.
- **Flag sul fatturato del periodo**: numerico di una cifra; impostato ad "**1**" indica che il contenuto del campo: "Fatturato del periodo" è positivo.

- *Fatturato del periodo*: numerico di 16 cifre espresso in **centesimi di Euro**. (ad es.: se il campo contiene il valore: questo corrisponde al valore reale di € 250173,25). Il campo è allineato a destra con spazi a sinistra.
- **Flag su rettifiche**: numerico di una cifra; Se impostato ad "1" indica che il contenuto del campo: "Rettifiche al fatturato del periodo" è positivo (aumenta il credito); Se impostato a "0" indica che il contenuto del campo: "Rettifiche al fatturato del periodo" è negativo (diminuisce il credito); in assenza di rettifiche al fatturato, il valore di default del campo deve essere "1".
- *Rettifiche al fatturato del periodo*: numerico di 16 cifre espresso in **centesimi di Euro**. (ad es.: se il campo contiene il valore: questo corrisponde al valore reale di € 250173,25). Il campo è allineato a destra con spazi a sinistra; in assenza di rettifiche al fatturato, il campo deve essere riempito solo con 16 spazi.
- **Flag su incassato del periodo**: numerico di una cifra; impostato ad "1" indica che il contenuto del campo: "Incassato del periodo" è positivo.
- *Incassato del periodo*: numerico di 16 cifre espresso in **centesimi di Euro**. (ad es.: se il campo contiene il valore: questo corrisponde al valore reale di € 250173,25). Il campo è allineato a destra con spazi a sinistra.
- **Flag su perdite su crediti**: numerico di una cifra; Se impostato ad "1" indica che il contenuto del campo: "Perdite su crediti" è positivo; Se impostato a "0" indica che il contenuto del campo: "Perdite su crediti" è negativo
- *Perdite su crediti*: numerico di 16 cifre espresso in **centesimi di Euro**. (ad es.: se il campo contiene il valore: questo corrisponde al valore reale di € 250173,25). Il campo è allineato a destra con spazi a sinistra.
- **Flag su Credito finale**: numerico di una cifra; impostato ad "1" indica che il contenuto del campo: "Credito finale" è positivo.
- *Credito finale*: numerico di 16 cifre espresso in **centesimi di Euro**. (ad es.: se il campo contiene il valore: questo corrisponde al valore reale di € 250173,25). Il campo è allineato a destra con spazi a sinistra.
- **Flag su sanzioni civili**: numerico di una cifra; Se impostato ad "1" indica che il contenuto del campo: "Sanzioni civili" è positivo; Se impostato a "0" indica che il contenuto del campo: "Sanzioni civili" è negativo
- *Sanzioni*: numerico di 16 cifre espresso in **centesimi di Euro**. (ad es.: se il campo contiene il valore: questo corrisponde al valore reale di € 250173,25). Il campo è allineato a destra con spazi a sinistra. N.B. in attesa di ulteriori istruzioni sulle sanzioni, il valore deve essere pari a zero.

Il campo **Importo da riversare all'INPS** è calcolato in automatico e visualizzabile all'interno della pagina 'Modifica di una comunicazione' dopo l'elaborazione del file da parte dell'applicazione.

L'importo è calcolato con la seguente formula: $(\text{Incassato del periodo} / 100) * 99,75$.

Record di coda				
Num. Campo	Obblig.	Dato	Formato	Descrizione
1	SI	Tipo record	Char(2)	Codice identificativo del tipo record "coda"; è impostato al valore: "99"
2	SI	Numero di record dati	num (8)	Numero di record di tipo dati (codice "02") contenuto nel file
3	SI	Filler	Char (174)	Contiene 174 "spazi" come caratteri di riempimento

Tabella 3: Descrizione record di coda

- *Numero di record dati*: numerico di 8 cifre. Es.: se il file contiene 2150 record di tipo dati (codice "02") il campo contiene il valore: . Il campo è allineato a destra con spazi a sinistra.

Al termine del caricamento, dopo pochi minuti, è possibile consultare l'esito dell'elaborazione cliccando sul tasto 'Modifica di una elaborazione inviata', presente nella Home Page (Figura 1).

Per eventuali modifiche al file inviato ed elaborato con esito positivo, sarà inibito l'invio di un ulteriore file, successivi cambiamenti saranno possibili solamente mediante la pagina sopra citata, fino all'invio dell'elaborazione del mese successivo.

7.1.2 Gestione codici ICAO fittizi

Data la necessità di inviare informazioni riferite a situazioni particolari (es. Vettori privati o non più operanti, ecc.) sono stati messi a disposizione dei codici ICAO fittizi che permettano il caricamento delle addizionali per le suddette situazioni.

Di seguito si riporta la lista dei codici fittizi con la relativa indicazione di utilizzo:

- "000" è AVIAZIONE GENERALE – da utilizzare per il caricamento delle addizionali di Aviazione Generale, ossia soggetti NON vettori commerciali a cui non è associato alcun codice ICAO (N.B. deve essere indicato un unico record nel flusso dati col totale degli importi di Aviazione Generale, utilizzando come ragione sociale il termine "Aviazione Generale")
- "111" → VETTORI NON PIÙ OPERANTI – da utilizzare per il caricamento delle addizionali di Vettori commerciali non più operanti (N.B. deve essere indicato un unico record nel flusso dati col totale degli importi); Si evidenzia con l'attuale versione dell'applicazione è stata modificata la precedente denominazione associata al codice ICAO fittizio 111 ("AZIENDE NON PIÙ OPERANTI") per evidenziare che tale record deve essere utilizzato solo per comunicare i VETTORI COMMERCIALI non più operanti mentre gli altri SOGGETTI vanno indicati con l'apposito codice ICAO 222.
- "222" → SOGGETTI NON PIÙ OPERANTI – da utilizzare per il caricamento delle addizionali di soggetti NON Vettori di Aviazione Commerciale non più operanti.

7.1.3 Procedura di inserimento nuovo codice ICAO

L'anagrafica dei Vettori Commerciali verrà aggiornata periodicamente da INPS.

Qualora il Gestore riscontrasse che ha iniziato ad operare un nuovo vettore commerciale, non presente nell'anagrafica dei vettori commerciali dell'applicazione Addizionale Passeggeri, il gestore aeroportuale coinvolto dovrà segnalare la ragione sociale del nuovo vettore ed il relativo codice ICAO ad INPS.

L'INPS, effettuate le opportune verifiche, provvederà ad aggiornare la propria anagrafica dando comunque sempre un riscontro al gestore interessato.

Il gestore dovrà comunicare i dati del nuovo vettore tramite e-mail all'indirizzo AddizionalePasseggeriINPS@inps.it