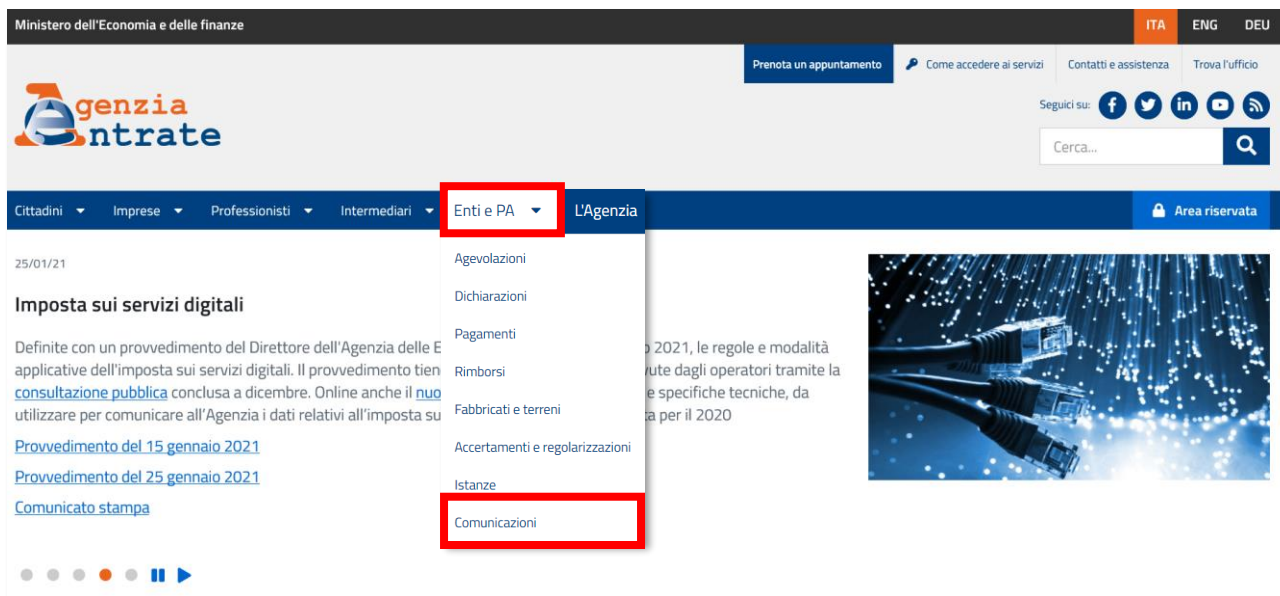


Linee Guida per scaricare ed utilizzare il software “Pacchetto contratti 20”

Allegato alla Circolare sulla “Anagrafe Tributaria”

A. Installazione del Software

Entrare nel sito dell’Agenzia delle Entrate <http://www.agenziaentrate.it/> e cliccare su Enti e PA e successivamente Selezionare la voce di menù “Comunicazioni”



Selezionare dall’elenco la voce: “Amministrazioni, Enti pubblici e società concessionarie”



Selezionare dall’elenco la voce: “Pubbliche amministrazioni ed enti pubblici – Contratti d’appalto”

Amministrazioni, Enti Pubblici e Società concessionarie

- ▶ [Comuni - Edilizia \(Dia\)](#)
- ▶ [Comuni - Informazioni fiscali](#)
- ▶ [Comuni - Servizio di smaltimento dei rifiuti urbani](#)
- ▶ [Pubbliche amministrazioni ed enti pubblici - Contratti d'appalto](#)
- ▶ [Uffici pubblici - Licenze, autorizzazioni e concessioni](#)

Infine cliccare su “Software di compilazione”, che si trova nella banda a sinistra della pagina.

| P.A. ED ENTI PUBBLICI - DATI SUI CONTRATTI D'APPALTO |
|--|
| INFORMAZIONI |
| Che cos'è |
| Risposte alle domande più frequenti |
| Normativa e prassi |
| SERVIZI |
| Software di compilazione |
| Software di controllo |

Viene visualizzata una nuova schermata che, oltre a riportare le principali caratteristiche della nuova applicazione, contiene anche il link “**Scarica il Software**” che va selezionata.

Si aprirà una schermata da cui è possibile effettuare il download del software “**Pacchetto contratti2.0**” e consultare le istruzioni per l’installazione.

Software per la trasmissione dei contratti d'appalto da parte delle pubbliche amministrazioni ed enti pubblici

Scarica il software

Versione del 07/03/2013

Stai per scaricare dal sito dell'Agenzia delle Entrate un software firmato digitalmente o verificabile tramite hash. La firma digitale o l'hash del file garantiscono la provenienza e l'integrità del programma.
Le istruzioni per la verifica del software sono disponibili in questa pagina: [Verifica firma software](#)

Software per utenti Windows

Prima di installare il software, seguire le [Istruzioni per l'installazione del programma di compilazione del file da inviare](#)
[Pacchetto CONTRATTI20](#) (Trasferibile via ftp)

Assistenza e informazioni

B. Utilizzo del software "Contratti 20"

1. Una volta aperto il programma "Contratti 2.0", si devono compilare i campi relativi al "Soggetto obbligato" ossia la Pubblica Amministrazione che invia il file. Sarà cura di ogni struttura indicare nel campo "Codice Fiscale" il codice dell'Università (80209930587) nel campo "Denominazione" la dicitura "Sapienza Università di Roma" e l'abbreviazione del nome della struttura (ad es. Sapienza Università di Roma – Dip.../ Fac... / Centro..)

CONTRATTI 2.0

File Help

Soggetto Dettaglio

SOGGETTO OBBLIGATO

Codice Fiscale
80209930587

Denominazione
SAPIENZA UNIVERSITÀ DI ROMA - "NOME STRUTTURA"

Indirizzo
PIAZZALE ALDO MORO 5

CAP
00185

Comune
ROMA

Provincia
RM

FORNITURA

Tipo
ART. 20 LEGGE 413/91

Anno Stipula
2020

Data Produzione
01/03/2021

Progressivo
1

Codice Fisc. Ragione sociale Domicilio fisc. Tipo Contr. Data Inizio Data Fine Importo Totale

2. Compilata l'intestazione si passa all'inserimento dei dati dell'AVENTE CAUSA (il soggetto cui si appalta). Il passaggio alla maschera dell'AVENTE CAUSA si attiva cliccando sulla finestra "Dettaglio" in alto a sinistra, devono essere inseriti i dati relativi alle imprese che hanno stipulato i contratti con l'Università, oggetto di questo adempimento.

CONTRATTI 2.0

File Help

Soggetto **Dettaglio**

AVENTE CAUSA

Codice Fiscale

Denominazione

Cognome Nome Sesso

Data di nascita Comune o Stato estero di nascita Provincia

Indirizzo

CAP Comune Provincia

DATI CONTRATTO

Tipo Contratto Data inizio Data fine Divisa Importo Totale Importo corrisposto

Euro

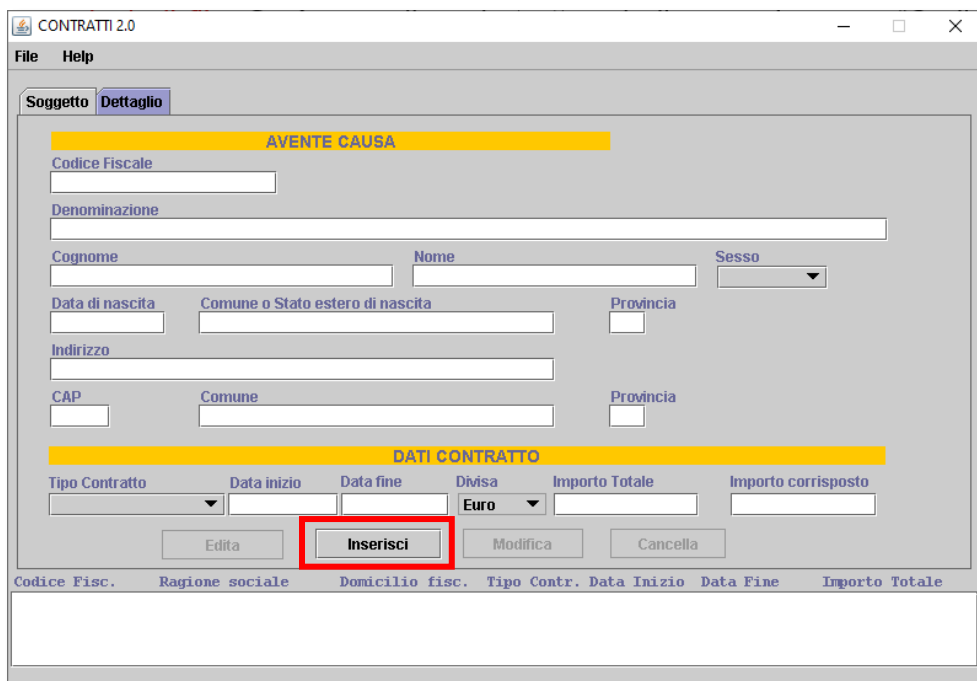
Edita Inserisci Modifica Cancella

Codice Fisc. Ragione sociale Domicilio fisc. Tipo Contr. Data Inizio Data Fine Importo Totale

La maschera visualizzata è composta da due parti:

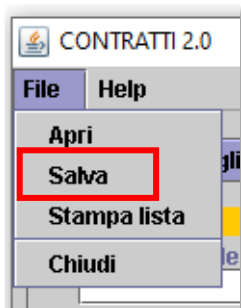
- **nella prima parte “AVENTE CAUSA”** vanno inseriti i dati relativi al soggetto avente causa (codice fiscale o partita IVA ecc.)
- **nella seconda parte “DATI CONTRATTO”** vanno inseriti i dati relativi al contratto (tipo di contratto, data inizio, data fine, importo totale, importo corrisposto (gli importi devono essere inseriti omettendo le frazioni decimali (ad es: 12.300,00 euro 12.300)).

3. Completati i campi, i dati vengono registrati cliccando su **“inserisci”**.



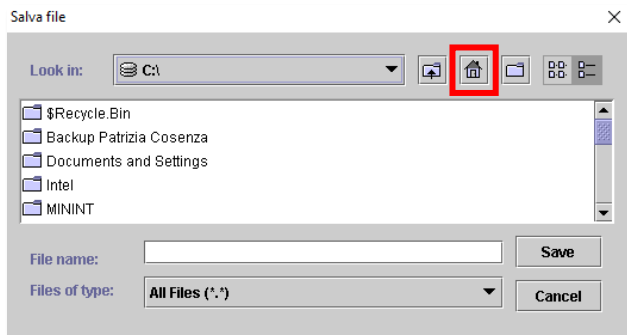
N.B. Se si devono inserire più contratti ripetere la procedura dal punto 2 al punto 3 per ogni contratto da comunicare.

4. Terminato l’inserimento di tutti i contratti è possibile procedere alla creazione del file mediante il menù File → Salva.

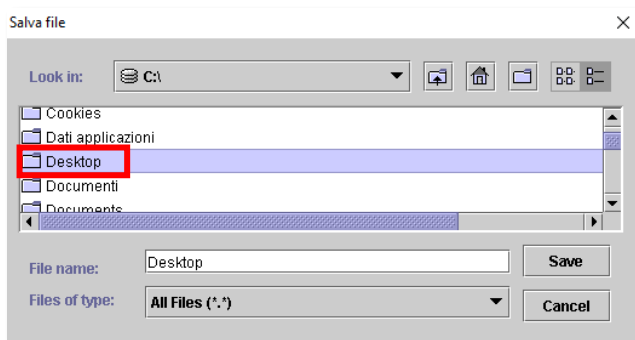


Si consiglia salvare il file sul desktop

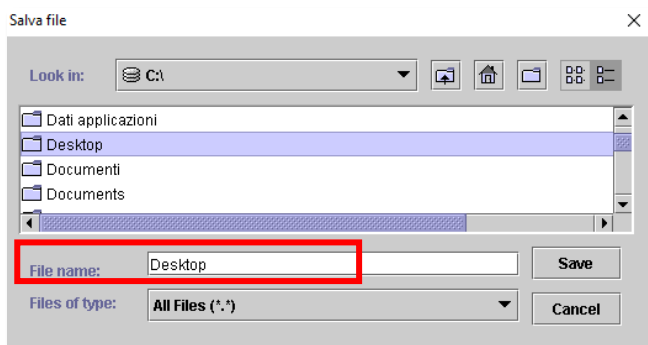
Cliccare sull'icona Home



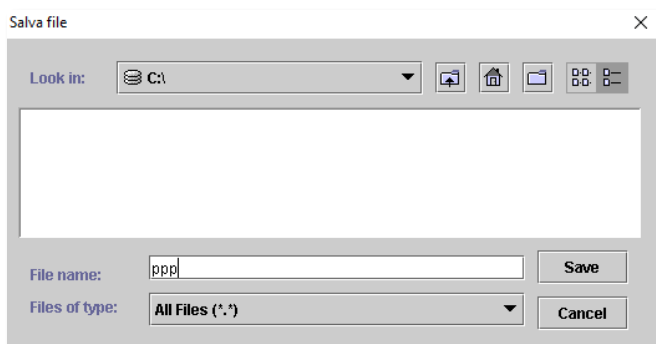
doppio clic sulla cartella desktop



Per nominare il file cancellare da "File name" il nome della cartella che il programma indica di default



Digitare il nome che si intende dare al file avendo cura di indicare il nome della struttura (centro, facoltà, dipartimento ecc.)



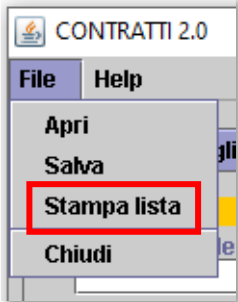
5. Il file così creato dovrà essere inviato, insieme alla lettera di trasmissione debitamente firmata come indicato nella circolare, al Settore Affari Generali della Area Patrimonio e Servizi Economici mediante posta elettronica (**esclusivamente** all'indirizzo: anagrafetributaria@uniroma1.it).

Si ricorda di: **NON** inviare il file a mezzo protocollo

NON inviare il file ad indirizzi diversi da quello sopra indicato

NON inviare il file in formati diversi da quello di creazione

Al fine di un controllo, prima dell'inoltro, è possibile effettuare una stampa dei dati inseriti mediante il menù File → stampa lista.



F.A.Q.

D: Quali sono le norme di riferimento?

R: Legge 30.12.1991, n. 413 art. 20 comma 2, lettera e);

Decreti del Ministero delle Finanze del 6.05.1994 e del 18 marzo 1999;

Provvedimento Direttore Agenzia Entrate del 10.03.2005.

D: Entro quale data vanno comunicati i dati al Settore Affari Generali dell'Area Patrimonio e Servizi Economici per permettere la successiva trasmissione all'Agenzia delle Entrate?

*R: La comunicazione dei dati dovrà essere effettuata inderogabilmente **entro e non oltre il 26 Marzo 2021** onde consentire le necessarie operazioni per l'inoltro dei dati complessivamente raccolti entro la scadenza ultima fissata dall'Agenzia delle Entrate (30 aprile di ogni anno).*

D: Quali contratti devono essere inseriti nella comunicazione?

*R: Vanno comunicati i dati riguardanti i contratti di appalto, somministrazione e trasporto conclusi mediante scrittura privata e non registrati, di importo non inferiore ad € 10.329,14 al lordo di IVA, **stipulati nell'anno 2020.***

Sono oggetto di comunicazione tutti i contratti stipulati in forma privata a fronte dei quali viene emessa una fattura.

D: Quali sono i contratti che non vanno comunicati?

*R: Non devono essere comunicati i contratti (di appalto, somministrazione e trasporto) **registrati.***

D: Cosa si intende per contratti registrati?

R: I contratti registrati presso l'Agenzia delle Entrate.

D: Cosa inserire nei campi “Importo totale” e “Importo corrisposto”?

R: nel campo “importo totale” deve essere indicato l’importo totale stabilito al momento della stipula del contratto, comprensivo di IVA.

Nel campo “importo corrisposto”, deve essere indicato l’importo corrisposto nell’anno di riferimento della comunicazione (2020 in questo caso). Ad es. se un contratto è stipulato a fine 2020 ma il pagamento avviene l’anno successivo (2021), la comunicazione deve essere fatta per l’anno in cui è stato stipulato il contratto (2020) quindi in “importo totale” si inserirà il valore stabilito nel contratto e in “importo corrisposto” si inserirà “0”.

Non devono essere effettuate altre comunicazioni negli anni successivi relative allo stesso contratto

D: Le date di inizio e fine sono successive all’anno di stipula. Il sistema segnala un errore.

R: L’errore non è bloccante.

D: Se in alcuni casi non ha senso indicare la data fine, cosa inserire?

R: Può essere inserita la stessa data di inizio.

D: Con l’estensione del sistema del reverse charge e con il successivo allargamento del perimetro dei soggetti che acquistano in regime di split payment, ai fornitori dei servizi relativi al contratto d’appalto viene corrisposto il solo imponibile Iva delle prestazioni contrattualizzate: ai fini della segnalazione all’Anagrafe Tributaria, l’importo dei contratti deve essere incluso dell’Iva?

R: I valori devono essere comunicati al lordo dell’Iva.

D: Se non ho stipulato contratti nell’anno 2020 devo comunque comunicarlo?

R: In questo caso bisogna inviare comunque via mail all’indirizzo anagrafetributaria@uniroma1.it la lettera debitamente firmata con l’indicazione che non sono stati stipulati contratti.

Non è necessario generare il file.