

# COUNTRY BY COUNTRY REPORTING

## INDICE

INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE.....	PAG. 01
<b>NUOVA COMUNICAZIONE</b>	
INSERIMENTO DELLE ANAGRAFICHE NELL'ARCHIVIO ENTITY ( <u>da effettuare solo nel caso di compilazione manuale della pratica</u> ).....	PAG. 02
SEZIONE MESSAGE.....	PAG. 03
SEZIONE BODY.....	PAG. 04
SEZIONE COMMITMENT.....	PAG. 11
CREAZIONE DEL FILE TELEMATICO.....	PAG. 12
<b>COMUNICAZIONE SOSTITUTIVA DI NUOVI DATI (NEI TERMINI).....</b>	<b>PAG. 14</b>
<b>COMUNICAZIONE DI ANNULLAMENTO (NEI TERMINI).....</b>	<b>PAG. 15</b>
<b>COMUNICAZIONE CORRETTIVA/ ANNULLAMENTO DI DATI GIA' INVIATI (OLTRE I TERMINI) .....</b>	<b>PAG. 16</b>
<b>COMUNICAZIONE INTEGRATIVA DI DATI (OLTRE I TERMINI).....</b>	<b>PAG. 19</b>

## INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE

### PREMESSA

- Qualsiasi testo libero deve essere digitato in Inglese; solo nella sezione “Body - Additional Info – Document Specification and Other Info” nel campo “Other Info – IT” (Italiano) è possibile inserire facoltativamente del testo in Italiano, ma deve essere la traduzione esatta di quanto indicato nel campo superiore “Other Info – EN” (Inglese).
- I campi con lo sfondo o il bordo di colore giallo, sono campi obbligatori, devono pertanto sempre essere compilati perchè la loro mancanza provoca lo scarto della pratica da parte dell’Agenzia delle Entrate. Premendo il pulsante Exit dall’interno della pratica, il software effettua degli accurati controlli sulla presenza dei campi obbligatori: la mancanza di tali dati o la presenza di incongruenze, farà apparire un messaggio di avviso che indicherà il nome e la posizione del campo in oggetto.

Campo con sfondo giallo

End of Reporting Period

Campo con bordo giallo

Tax Identification Nr.

- I campi con sfondo di colore verde, indicano la possibilità di importare i dati dall’anagrafica.

Type

- I campi con sfondo di colore bianco indicano che tale dato è facoltativo, è l’utente che sceglie se compilarlo o meno.

Nr. Employees

- Il nome dei campi è in lingua Inglese come stabilito dalle specifiche tecniche, tuttavia posizionando il mouse sopra al nome dei campi sarà possibile vederne una descrizione esplicativa in Italiano:

Denomination   
  
 L'elemento viene valorizzato con la denominazione dell'Entità.

- Con “Entity” o “Parent Company“, si intende la società a capo del gruppo multinazionale. Nel caso in cui tale società non sia italiana, ai fini della comunicazione sarà necessario indicare nei campi che richiedono i dati della “Entity” o “Parent Company“ i dati della società italiana controllata che predispone la comunicazione per conto della società a capo del gruppo multinazionale.
- Con “Constituent Entities” si intendono le filiali / società controllate dalla società a capo del gruppo multinazionale.

### ESEMPIO DI COMPILAZIONE

A scopo esemplificativo, verrà presa in considerazione la società capogruppo Studio Evolution situata a Milano in Italia, costituita da due società con giurisdizione fiscale e ubicazione fisica in Italia “Studio Alfa Italy” e “Studio Beta Italy”, e da due società con giurisdizione fiscale e ubicazione fisica in Albania “Studio Gamma Albania” e “Studio Delta Albania”.

# NUOVA COMUNICAZIONE

## ENTITY



Pulsante **Entity**: Permette di visualizzare e modificare i dati di una Entity inserita nell'Archivio o delle sue filiali.  
 Pulsante **New**: utilizzare il pulsante per inserire una nuova Entity capogruppo in Archivio e i dati delle sue filiali.  
 Pulsante **List**: utilizzare il pulsante per selezionare una Entity capogruppo già inserita in Archivio, collegata a tutte le sue relative filiali.

Cliccando sul pulsante **New** apparirà la seguente schermata dell'Archivio:

Country Code	Identification Nr.	Address
IT	611111111111116	VIA MILANO 6, 20100 MILANO MI

Sezione “Entity”, pulsante **Add** : utilizzare il pulsante per inserire in **Denomination** il nome della Entity capogruppo, se italiana, altrimenti inserire il nome della società italiana che avrà l’incarico di predisporre la comunicazione ed inviarla per conto della controllante. In **Tax Identification Nr.** indicare la rispettiva Partita IVA. Opzionalmente è possibile indicare in **Multinational Group Name** anche il nome del gruppo multinazionale se diverso dalla denominazione dell’Entity.

Sezione “Activity Places”, pulsante **Add** : utilizzare il pulsante per inserire in **Denomination** e in **TIN** il nome e la Partita IVA, rispettivamente della Entity per inserire il luogo attività della Entity, oppure di una delle filiali se si desidera inserire il luogo attività della filiale. Deve essere inserito almeno un luogo attività, che potrà poi essere richiamato all’interno del modello usando il pulsante “Single Import”, o tramite il pulsante “Massive Import” se in questa sezione sono stati indicati più luoghi attività.

Il pulsante **Import(\*)**, situato nella parte laterale della schermata, permette di effettuare l'importazione dei dati relativi alla Entity capogruppo e alle sue filiali da un file XML precedentemente generato (es. comunicazione inviata l'anno precedente con un software diverso). Eventuali caratteri speciali utilizzati nelle denominazioni o negli indirizzi, non saranno importati come previsto dalla specifiche tecniche Agenzia Entrate, al fine di garantire l'accettazione della pratica. Nel pulsante accanto **Note(\*)** sono riportate ulteriori indicazioni sull'import, il cui esito può variare in funzione del tipo di software che ha generato l'XML che si desidera importare.

**Esempio:** Prendendo come riferimento la società capogruppo Studio Evolution, nella sezione Activity Places dopo aver inserito i dati della capogruppo come da immagine, effettuare il salvataggio con **Save** e premere il pulsante **Add** di Activity Places per indicare le filiali:

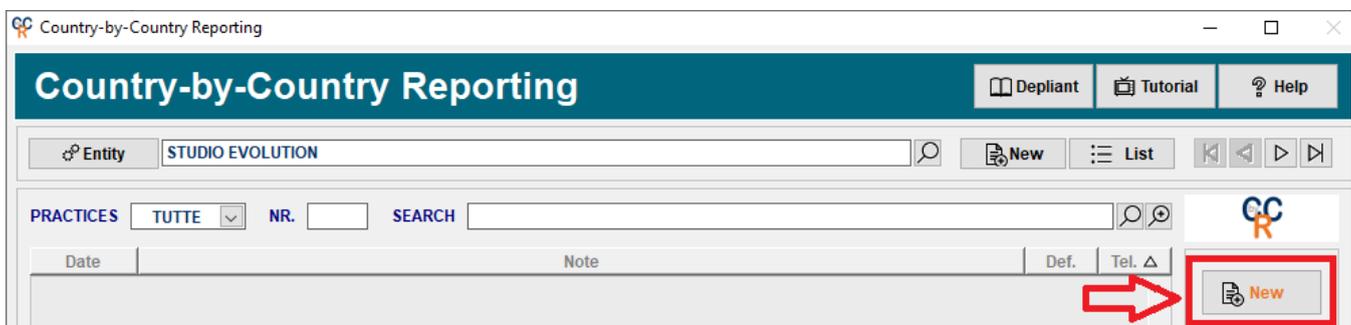
- ❖ Denomination: Studio Alfa Italy  
TIN: 11111111111  
Country code: IT  
City: Bergamo      Effettuare il salvataggio con **Save** e premere il pulsante **Add** di Activity Places.

- ❖ Denomination: Studio Beta Italy  
TIN: 22222222222  
Country code: IT  
City: Brescia

Effettuare il salvataggio con **Save**, ripetere quindi il procedimento per inserire tramite il pulsante **Add** di Activity Places anche "Studio Gamma Albania" e "Studio Delta Albania", il loro "Country Code" sarà AL.

Al termine dell'inserimento effettuare il salvataggio con **Save** ed uscire con **Exit** da Entity.

Il procedimento di inserimento dei dati nell'Archivio Entity sarà necessario solo per il primo utilizzo; per tutte le comunicazioni effettuate successivamente, sarà possibile richiamare in automatico tali dati.



Se è presente una sola Entity, sarà automaticamente selezionata e visibile nella sezione superiore. In caso contrario, selezionare l'Entity dall'apposito elenco **List**. Premere poi il pulsante **New** evidenziato per creare una nuova comunicazione.

## SEZIONE: MESSAGE MESSAGE / RECEIVING COUNTRIES

Message	Body	Commitment								
Sending Entity Identification Nr. <input type="text" value="12345678912"/> Transmitting Country <input type="text" value="IT"/> Message Type <input type="text" value="CBC"/> Language <input type="text" value="EN"/>										
<b>RECEIVING COUNTRIES</b> <div style="text-align: right;"> <input type="button" value="Add"/> <input type="button" value="Modify"/> <input type="button" value="Delete"/> </div> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 20%;">IT</td> <td>ITALY</td> </tr> <tr> <th>Country</th> <th>Description</th> </tr> <tr> <td>IT</td> <td>ITALY</td> </tr> <tr> <td>AL</td> <td>ALBANIA</td> </tr> </table>			IT	ITALY	Country	Description	IT	ITALY	AL	ALBANIA
IT	ITALY									
Country	Description									
IT	ITALY									
AL	ALBANIA									

Indicazione dei Receiving Countries (Paesi riceventi) a cui deve essere inviata la comunicazione CBCR. La sezione è compilata in automatico, inizialmente riporterà solo il paese IT- ITALY che deve essere obbligatoriamente presente. Dopo la compilazione di “Body / Country-By-Country Reports / Document Specification and Summary”, la sezione verrà aggiornata con tutti i paesi trattati.

**Esempio:** Prendendo come riferimento la società capogruppo Studio Evolution, i paesi che saranno indicati in automatico in questa sezione al termine della compilazione saranno Italia e Albania.

Sottostante è presente la sezione:

Warning	<input type="text"/>			
E-mail PEC	POSTACERTIFICATA@PEC.IT			
Message Reference (1)	IT	2022	- 12345678912	1 <a href="#">Note (1)</a>
Message Ref. Type (2)	CBC401			<a href="#">Note (2)</a>
Message Reference to Correct (1)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	- <input type="text"/>	<input type="text"/>
End of Reporting Period	31/12/2022			<a href="#">Clean</a>

Campo **Warning** : Se la data in “End of Reporting Period” non coincide con il 31/12/ dell’anno selezionato in “Message Reference”, indicare in questo campo in lingua Inglese i mesi a cui fa riferimento la comunicazione.

**E-mail PEC** : Inserire l’e-mail PEC della società italiana obbligata a predisporre la comunicazione CBCR.

**Message Reference** : Da compilare con l’anno del periodo di imposta e il numero progressivo.

**Message Ref. Type** : indicare CBC401 in caso di comunicazioni entro i termini di invio di nuovi dati.

Selezionando CBC401 verrà abilitato il campo **Message Reference to Correct**: il campo deve essere compilato nel caso in cui si desideri sostituire completamente una comunicazione già inviata, in questo caso sarà necessario riportare qui gli estremi della prima comunicazione inviata e compilare il campo “Message Reference” con un progressivo successivo a quello della prima comunicazione inviata.

**End of Reporting Period** : Data della fine del periodo a cui fa riferimento la comunicazione, deve coincidere all’anno caricato in “Message Reference” e solitamente è il 31/12/xx. Se non si fa riferimento a 12 mesi, indicare nel campo “Warning” i mesi di riferimento in lingua Inglese.

## **SEZIONE: BODY**

### **BODY / REPORTING ENTITY**

Message	Body	Commitment
Reporting Entity	Country-by-Country Reports	Additional Info
Denomination	STUDIO EVOLUTION	Tax Identification Nr. 12345678912
Multinational Group Name	<input type="text"/>	

In “Reporting Entity” nella sezione superiore saranno già importati i dati corretti della Entity capogruppo.

**BODY / REPORTING ENTITY/ACTIVITY PLACES**

Activity Places		Reporting Role, Reporting Period and Document Specification																								
<b>ACTIVITY PLACES</b>																										
Address Type	<input type="text"/>																									
Country Code	<input type="text" value="IT"/>	Identification Nr.	<input type="text" value="61111111111116"/>	Issued By	<input type="text"/>																					
Street	<input type="text" value="VIA MILANO"/>			Nr.	<input type="text" value="6"/>																					
Post Code	<input type="text" value="20100"/>	City	<input type="text" value="MILANO"/>		Country Sub Entity																					
District Name	<input type="text"/>			Building Identifier	<input type="text"/>																					
Floor Identifier	<input type="text"/>	Suite Identifier	<input type="text"/>	Post Office Box	<input type="text"/>																					
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Country Code</th> <th>Identification Nr.</th> <th>Address</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>IT</td> <td>61111111111116</td> <td>VIA MILANO 6, 20100 MILANO MI</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>						Country Code	Identification Nr.	Address	IT	61111111111116	VIA MILANO 6, 20100 MILANO MI															
Country Code	Identification Nr.	Address																								
IT	61111111111116	VIA MILANO 6, 20100 MILANO MI																								

Utilizzare il pulsante **Add** per abilitare la sezione e importare gli Activity Places (Luoghi attività) situati in Italia dall'archivio Entity, tramite il pulsante **Single Import**.

Nel caso siano stati indicate in Archivio più luoghi attività situati in Italia, non è necessario utilizzare il pulsante Add ma basterà premere direttamente il pulsante **Massive Import**.

Se la comunicazione che si sta predisponendo è una nuova comunicazione (Message Ref. Type = CBC401), deve essere indicato almeno un Activity Places in Italia. Al termine dell'inserimento effettuare il salvataggio con **Save**.

**BODY / REPORTING ENTITY/ REPORTING ROLE, REPORTING PERIOD AND DOCUMENT SPECIFICATION**

Activity Places		Reporting Role, Reporting Period and Document Specification			
<b>REPORTING ROLE</b>	<input type="text" value="CBC701"/>	<input type="text" value="ULTIMATE PARENT ENTITY"/>			
<b>REPORTING PERIOD</b>	Start Date	<input type="text" value="01/01/2022"/>	End Date	<input type="text" value="31/12/2022"/>	
<b>DOCUMENT SPECIFICATION</b>	Document Type	<input type="text" value="OECD1"/>	<input type="text" value="NEW DATA"/>		
<b>IF THIS IS A CORRECTION</b>	Document Identifier (*)	<input type="text" value="IT"/>	<input type="text" value="2022"/>	-	<input type="text" value="12345678912"/>
		<input type="text" value="00"/>	<input type="text" value="RE"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="button" value="Note (*)"/>
	Reference ID Doc (*)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>
		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="button" value="Clean"/>					

Per l'Entity capogruppo è necessario compilare anche la sezione "Reporting Role, Reporting Period and Document Specification" (Ruolo oggetto della Comunicazione, Periodo di Report e Descrizione dettagliata del Documento).

**Reporting Role** : selezionare il valore corretto dal menù a tendina.

**Reporting Period** : Indicare la data di inizio e la data di fine dell'anno fiscale del gruppo multinazionale.

**Document Type** : nel caso di nuova comunicazione (Message Ref. Type = CBC401), inserire OECD1.

**Document Identifier** : indicare il numero progressivo della sezione.

**Reference ID Doc** : abilitato in caso di modifica di una precedente comunicazione (Message Ref. Type = CBC402 e “Document Type”= OECD2 o OECD3).

Al termine dell’inserimento effettuare il salvataggio con **Save**.

### BODY / COUNTRY-BY-COUNTRY REPORTS / DOCUMENT SPECIFICATION AND SUMMARY

The screenshot displays the 'Country-by-Country Reports' interface. The main section is titled 'Document Specification and Summary'. It includes the following fields and sections:

- Document Type**: A dropdown menu set to 'OECD1'.
- Document Identifier (\*)**: A series of input fields containing 'IT', '2022', '-', '12345678912', '00', 'RP', and '1'. A 'Note (\*)' button is located to the right.
- IF THIS IS A CORRECTION**: A section with a 'Reference ID Doc (\*)' field.
- SUMMARY**: A section with several rows of data:
  - Country Code**: A dropdown set to 'IT' and a text field containing 'ITALY'.
  - Revenues: Unrelated**: A text field, a dropdown set to 'EUR', and a 'Related' text field with another 'EUR' dropdown.
  - Profit or Loss**: A text field, a dropdown set to 'EUR', a 'Tax Paid' text field with a 'EUR' dropdown, and a 'Tax Accrued' text field with a 'EUR' dropdown.
  - Capital**: A text field, a dropdown set to 'EUR', an 'Earnings' text field with a 'EUR' dropdown, and an 'Assets' text field with a 'EUR' dropdown.
  - Nr. Employees**: A text field.

Utilizzare il pulsante **Add** per abilitare la sezione. È possibile inserire più sezioni “Document Specification and Summary” (Descrizione dettagliata del Documento e Riepilogo) e ad ognuna è associata una sezione “Constituent Entities”.

**Document Type** : nel caso di nuova comunicazione (Message Ref. Type = CBC401), inserire OECD1.

**Document Identifier** : in automatico verrà riportato il numero progressivo corretto della sezione.

**Reference ID Doc** : abilitato in caso di modifica di una precedente comunicazione (Message Ref. Type = CBC402 e “Document Type”= OECD2 o OECD3 ).

Nella sezione **Summary** indicare gli importi complessivi conseguiti in un determinato paese, risultanti dalla somma degli importi conseguiti da ogni Constituent Entities soggetta a quella giurisdizione fiscale.

**Country Code** : deve essere caricato almeno un “Country Code” e tale verrà inserito in automatico anche nella sezione “Message / Receiving Countries”. Nel caso in cui alcune società controllate non risultino residenti in nessuna giurisdizione fiscale (caso Stateless), in questo campo indicare il codice “X5”: l’indicazione dell’ubicazione fisica della società invece dovrà essere inserito all’interno della sezione “Constituent Entities”.

**Esempio:** In base al caso di esempio proposto, dovranno qui essere inseriti i paesi Italia e Albania, quindi:

- ❖ Una sezione “Document Specification and Summary” con: numero progressivo 1 e “Country Code” IT - ITALY
- ❖ Una sezione “Document Specification and Summary” con: numero progressivo 2 e “Country Code” AL - ALBANIA

Indicare poi gli importi finanziari complessivi, espressi nella valuta Euro (valori finanziari espressi in altra valuta dovranno essere convertiti e riportati nella comunicazione esclusivamente nella valuta Euro, in quanto la valuta da utilizzare nella comunicazione deve essere quella in uso dalla società italiana che predispose la comunicazione).

**Esempio:** Prendendo di riferimento la capogruppo Studio Evolution, nella sezione “Document Specification and Summary” con County Code IT - ITALY, indicare in Summary la somma dei Ricavi, Profitti o Perdite, Capitale ed ecc. delle società “Studio Evolution”, “Studio Alfa Italy” e “Studio Beta Italy”. Al termine dell’inserimento effettuare il salvataggio con **Save**.

Nella sezione “Document Specification and Summary” con “Country Code” AL - ALBANIA, indicare in Summary la somma degli importi delle società “Studio Gamma Albania” e “Studio Delta Albania”.

Al termine dell’inserimento effettuare il salvataggio con **Save**.

## BODY / COUNTRY-BY-COUNTRY REPORTS / CONSTITUENT ENTITIES

The screenshot shows a software interface with two main sections: 'Constituent Entities' and 'Activity Places'.

**Constituent Entities Section:**

- Buttons: Add, Modify, Delete
- Fields: Tax Jurisdiction of Organisation or Incorporation (dropdown), Denomination (text), Tax Identification Nr. (text), Role (dropdown), Other Entity Info (text area).
- Buttons: Import

**Activity Places Section:**

- Buttons: Add, Modify, Delete
- Buttons: Massive Import, Single Import
- Fields: Address Type (dropdown), Country Code (dropdown), Identification Nr. (text), Issued By (dropdown), Type (dropdown), Street (text), Post Code (text), City (text), Country Sub Entity (dropdown), District Name (text), Building Identifier (text), Floor Identifier (text), Suite Identifier (text), Post Office Box (text).

**Table below Activity Places:**

Country Code	Identification Nr.	Address

Dopo aver compilato una sezione “Document Specification and Summary” per un determinato paese, accedere alla sezione collegata “Constituent Entities” (Entità costituenti), in cui inserire i dati di tutte le società soggette alla giurisdizione fiscale di quel paese. Per ogni “Document Specification and Summary”, è necessario compilare questa sezione associata, inserendo almeno una Constituent Entities, un Activity Places e un Business Activities. Pulsante **Add** : utilizzare il pulsante per abilitare la sezione e aggiungere le Constituent Entities (Entità costituenti). È possibile inserire più sezioni “Constituent Entities” per ogni “Document Specification and Summary”.

Pulsante **Import** : in base al **Country Code** indicato in “Document Specification and Summary”, permette di importare i dati della Entity capogruppo o delle filiali inserite in Archivio, compilando i campi obbligatori **Denomination** e **Tax Identification Nr.**

**Role** : permette di indicare il ruolo dell’Entità rispetto al gruppo multinazionale, il valore deve essere selezionato dall’apposito menù a tendina.

**Other Entity Info** : permette di inserire informazioni aggiuntive sull’Entità che si sta compilando. Le informazioni qui inserite devono essere in lingua Inglese.

**Esempio:** Prendendo di riferimento la capogruppo Studio Evolution, per la sezione “Document Specification and Summary” con County Code IT - ITALY, in “Constituent Entities” dovranno essere inserite le Entities “Studio Evolution”, “Studio Alfa Italy” e “Studio Beta Italy”. Ritornare nella sezione “Document Specification and

Summary”, utilizzare le frecce di navigazione situate accanto al pulsante Add per posizionarsi nella sezione “Document Specification and Summary” con County Code AL - ALBANIA, inserire quindi all’interno di “Constituent Entities” le società “Studio Gamma Albania” e “Studio Delta Albania”.

### BODY / COUNTRY-BY-COUNTRY REPORTS / CONSTITUENT ENTITIES/ ACTIVITY PLACES

Country Code	Identification Nr.	Address
IT		

Per ogni Constituent Entities, inserire almeno un Activity Places (Luoghi attività).

Utilizzare il pulsante **Add** per abilitare la sezione e importare un Activity Places (Luoghi attività) dall’archivio Entity, tramite il pulsante **Single Import**.

Nel caso siano stati indicate più luoghi attività per ogni Entity, non è necessario utilizzare il pulsante Add ma basterà premere direttamente il pulsante **Massive Import**: saranno importati solo gli Activity Places che possiedono il “Country Code” uguale a quello indicato in “Document Specification and Summary”.

Al termine dell’inserimento effettuare il salvataggio con **Save**.

### BODY / COUNTRY-BY-COUNTRY REPORTS / CONSTITUENT ENTITIES/ BUSINESS ACTIVITIES

Code	Description

Per ogni Constituent Entities inserita, inserire almeno un Business Activities (Attività di Business).

Pulsante **Add**: utilizzare il pulsante per abilitare il menù a tendina e aggiungere almeno una attività svolta negli Activity Places (Luoghi attività) della Constituent Entity su cui si è posizionati. È possibile inserire più Business Activities per ogni singola Constituent Entities.

Completato l’inserimento, effettuare il salvataggio con **Save** ed uscire con **Exit** da “Constituent Entities”.

**BODY / ADDITIONAL INFO / DOCUMENT SPECIFICATION AND OTHER INFO**

The screenshot displays a software interface for managing document information. At the top, there are tabs for 'Message', 'Body', and 'Commitment'. Below these, there are sub-tabs for 'Reporting Entity', 'Country-by-Country Reports', and 'Additional Info'. The 'Additional Info' section contains a 'List' area with navigation buttons (back, forward, search) and 'Add', 'Modify', and 'Delete' buttons. The main content area is divided into two sections: 'Document Specification and Other Info' and 'Residence Country and Summary'. The 'Document Specification and Other Info' section includes a 'DOCUMENT SPECIFICATION' area with a 'Document Type' dropdown, a 'Document Identifier (\*)' field with a country code (IT), year (2022), document number (12345678912), and a '1' in a field, and a 'Reference ID Doc (\*)' field. Below this is an 'OTHER INFO' section with two text areas labeled 'EN' and 'IT', both highlighted in yellow.

Premere il pulsante **Add** per abilitare la sezione e aggiungere le “Document Specification and Other Info” (Descrizione dettagliata del Documento e Altre Informazioni). È possibile inserire più sezioni “Document Specification and Other Info”, ad ognuna è associata una sezione “Residence Country and Summary” da compilare.

**Document Type** : nel caso di nuova comunicazione (Message Ref. Type = CBC401), inserire OECD1.

**Document Identifier** : in automatico verrà riportato il numero progressivo corretto. Nella sezione con “Document Identifier” numero 1, indicare in **Other Info EN** il nome della multinazionale (che identifica quindi l'intero gruppo di società) e nella collegata sezione “Residence Country and Summary” compilare solo Summary con il valore obbligatorio CBC611.

**Reference ID Doc** : abilitato in caso di modifica di una precedente comunicazione (Message Ref. Type = CBC402 e “Document Type”= OECD2 o OECD3).

**Other Info** : nella sezione con “Document Identifier” numero 1, indicare nel campo EN il nome della multinazionale. Se è necessario aggiungere spiegazioni per agevolare la comprensione delle informazioni precedentemente inserite, tramite il pulsante Add inserire una nuova “Document Specification and Other Info”, e nel campo “Other Info - EN” indicarle in lingua inglese. Dopo aver compilato EN, le stesse informazioni devono obbligatoriamente essere riportate anche nel campo IT sottostante in lingua italiana.

**Esempio:** Prendendo di riferimento la capogruppo Studio Evolution si avranno:

- ❖ Una sezione “Document Specification and Other Info” con “Document Identifier” numero 1: valorizzare “Other Info - EN” con “Studio Evolution”

Se necessario indicare altre informazioni aggiungere:

- ❖ Una sezione “Document Specification and Other Info” con “Document Identifier” numero 2: valorizzare “Other Info – EN” con le informazioni in inglese “Information in English” e riportare in “Other Info – IT” le stesse informazioni ma in italiano “Informazioni in Italiano”.

Se lo spazio a disposizione non fosse sufficiente, ripetere il procedimento inserendo con il pulsante Add una nuova sezione “Document Specification and Other Info”.



**COMMITMENT**

Message	Body	Commitment
		<input type="button" value="Note (*)"/>
Supplier Type (*) <input type="button" value="v"/>		
<b>COMMITMENT TO ELECTRONIC SUBMISSION</b> (Reserved for Intermediary)		
Intermediate Tax Code <input type="button" value="v"/>		
<input type="checkbox"/> Commitment to submit the communication prepared by the tax payer electronically		
<input type="checkbox"/> Commitment to electronically present the taxpayer's communication prepared by the subject that transmits it		
Date of the commitment	<input type="text" value="//"/> <input type="button" value="..."/>	Signature <input type="text"/>
		<input type="button" value="Clean"/>

**Supplier Type** : indicare il valore 01 in caso di trasmissione effettuata autonomamente dalla capogruppo, indicare 10 se invece la trasmissione è effettuata da un intermediario: nel pulsante “Nota” sarà possibile vedere ulteriori indicazioni al riguardo.

Nel caso si usufruisca di un intermediario, indicare in modo facoltativa se:

- la comunicazione è stata predisposta dal soggetto obbligato, l'intermediario ne farà solo l'invio
- la comunicazione è stata predisposta dallo stesso intermediario che ne effettua l'invio

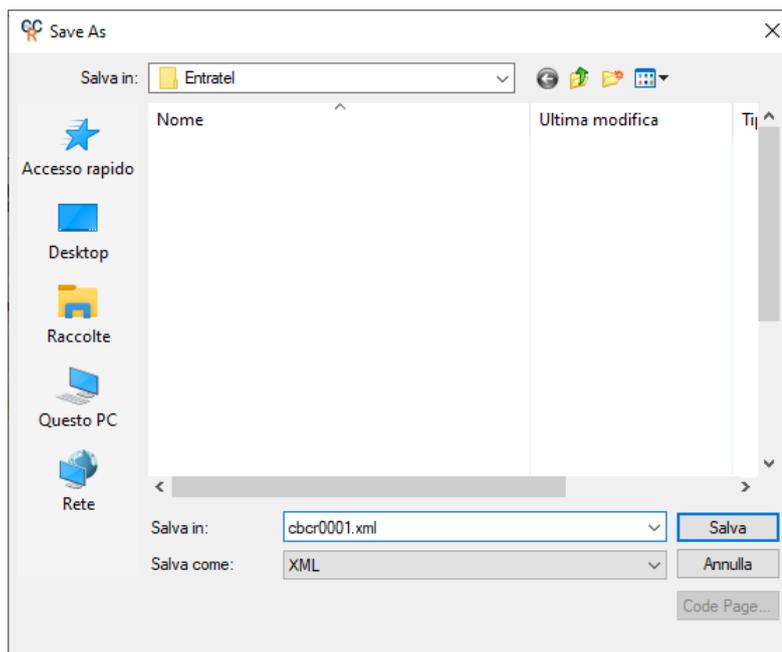
Inserire quindi il nome dell'intermediario e la data dell'impegno a trasmettere sottoscritto.

È ora possibile uscire dalla pratica; prestare particolare attenzione alla comparsa di eventuali messaggi del programma, in quanto segnaleranno dati mancanti o incongruenze, che non permetteranno l'accettazione della pratica da parte dell'Agenzia Entrate.

Quando l'uscita della pratica avverrà senza segnalazioni invece, dopo aver verificato la correttezza di tutti i dati inseriti tramite una stampa ad uso interno (dentro alla pratica premere il pulsante **Print** sulla parte inferiore della schermata), sarà possibile procedere alla generazione del telematico.

## GENERAZIONE DEL FILE TELEMATICO

Per rendere la pratica definitiva, cliccare sul pallino **YES** e confermare il successivo messaggio. Adesso la pratica permetterà la consultazione dei dati al suo interno solo nella modalità di sola lettura, per assicurare che non vengano accidentalmente apportate delle modifiche ai valori corretti in essa contenuti. Sarà ora attivato il pulsante **Create Telematic**, da premere per la creazione del file telematico.



La successiva schermata che apparirà, mostrerà il nome che verrà associato al file e il relativo percorso di salvataggio del file, che l'utente può variare.

Effettuare il salvataggio con **Salva**.

Il file telematico è adesso salvato nel percorso che verrà riportato nel campo **File to be transmitted**.

File to be transmitted F:\CBCR\ENTRATE\CBCR0037.XML 

Cliccando sul pulsante [...] è possibile aprire il percorso dove è presente il file telematico, da inviare all'Agenzia delle Entrate tramite il software Desktop Telematico.

Dopo la sua trasmissione, è possibile valorizzare l'ultimo pallino **YES** e indicare la data di invio del file nell'apposito campo adiacente.

Nel caso sia successivamente necessario apportare delle correzioni alla pratica definitiva, rendere prima la pratica non definitiva.

## COMUNICAZIONE SOSTITUTIVA DI NUOVI DATI (NEI TERMINI)

Entro i termini della scadenza ordinaria per l'invio della comunicazione (o in caso di scarto di una comunicazione inviata, entro i 15 giorni dallo scarto) è possibile inviare una comunicazione sostitutiva per sostituire completamente la comunicazione precedentemente inviata con una nuova comunicazione (ad es. in caso in cui alcuni dati riportati nella prima comunicazione fossero errati).

Per redigere una comunicazione sostitutiva di nuovi dati, duplicare la comunicazione inviata precedentemente che contiene i dati da correggere e apportare nel duplicato le correzioni necessarie. Procedere poi a compilare la comunicazione sostitutiva in base alle seguenti indicazioni.

### SEZIONE: MESSAGE

**Message Reference:** Da compilare con l'anno del periodo di imposta e il numero progressivo corretto, nel caso in cui la comunicazione inviata precedentemente riportasse per es. il progressivo 1 procedere ad inserire il numero progressivo successivo 2.

**Message Ref. Type:** indicare CBC401 – NEW INFORMATION.

**Message Reference to Correct:** il campo sarà attivo se Message Ref. Type è valorizzato con CBC401 e deve essere compilato riportando gli estremi della comunicazione inviata precedentemente.

### SEZIONE: BODY

#### BODY / REPORTING ENTITY/ REPORTING ROLE, REPORTING PERIOD AND DOCUMENT SPECIFICATION

**Document Type:** valorizzare con OECD1 – NEW DATA.

**Document Identifier:** indicare il numero progressivo corretto, nel caso in cui la comunicazione inviata precedentemente riportasse per es. il progressivo 1 procedere ad inserire il numero progressivo successivo 2.

#### BODY / COUNTRY-BY-COUNTRY REPORTS / DOCUMENT SPECIFICATION AND SUMMARY

Per ogni sezione "Document Specification and Summary" inserita.

**Document Type:** valorizzare con OECD1 - NEW DATA.

**Document Identifier:** indicare il numero progressivo corretto, accertandosi sempre quale sia stato l'ultimo progressivo utilizzato ed incrementandolo di 1.

**Esempio:** In base al caso di esempio proposto, per i paesi Italia e Albania.

#### Comunicazione inviata precedentemente

- ❖ Sezione "Document Specification and Summary" con "Country Code" IT - ITALY: numero progressivo 1
- ❖ Sezione "Document Specification and Summary" con "Country Code" AL - ALBANIA: numero progressivo 2

#### Comunicazione sostitutiva di nuovi dati:

- ❖ Sezione "Document Specification and Summary" con "Country Code" IT - ITALY: numero progressivo 3
- ❖ Sezione "Document Specification and Summary" con "Country Code" AL - ALBANIA: numero progressivo 4

#### BODY / ADDITIONAL INFO / DOCUMENT SPECIFICATION AND OTHER INFO

Per ogni sezione "Document Specification and Other Info" inserita.

**Document Type:** valorizzare con OECD1 - NEW DATA.

**Document Identifier:** indicare il numero progressivo corretto, accertandosi sempre quale sia stato l'ultimo progressivo utilizzato ed incrementandolo di 1.

**Esempio:**

#### Comunicazione inviata precedentemente

- ❖ Sezione "Document Specification and Other Info": numero progressivo 1
- ❖ Sezione "Document Specification and Other Info": numero progressivo 2

Comunicazione sostitutiva di nuovi dati:

- ❖ Sezione “Document Specification and Other Info”: numero progressivo 3
- ❖ Sezione “Document Specification and Other Info”: numero progressivo 4

## COMUNICAZIONE DI ANNULLAMENTO (NEI TERMINI)

Entro i termini della scadenza ordinaria per l’invio della comunicazione (o in caso di scarto di una comunicazione inviata, entro i 15 giorni dallo scarto) è possibile inviare una comunicazione di annullamento per annullare tutte le precedenti comunicazioni inviate per lo stesso periodo. Per redigere una comunicazione di annullamento entro i termini, creare una nuova pratica. Procedere poi a compilare la comunicazione di annullamento entro i termini in base alle seguenti indicazioni.

### **SEZIONE: MESSAGE**

**Warning:** Da compilare con il valore "ANNULLAMENTO NEI TERMINI"

**Message Reference:** Da compilare con l’anno del periodo di imposta e il numero progressivo corretto, nel caso in cui la comunicazione inviata precedentemente riportasse per es. il progressivo 1 procedere ad inserire il numero progressivo successivo 2.

**Message Ref. Type:** indicare CBC401 - NEW INFORMATION.

### **SEZIONE: BODY**

#### **BODY / REPORTING ENTITY/ REPORTING ROLE, REPORTING PERIOD AND DOCUMENT SPECIFICATION**

**Document Type:** valorizzare con OECD1 – NEW DATA.

**Document Identifier:** indicare il numero progressivo corretto, nel caso in cui la comunicazione inviata precedentemente riportasse per es. il progressivo 1 procedere ad inserire il numero progressivo successivo 2.

#### **BODY / COUNTRY-BY-COUNTRY REPORTS / DOCUMENT SPECIFICATION AND SUMMARY**

Lasciare vuota la sezione.

#### **BODY / ADDITIONAL INFO / DOCUMENT SPECIFICATION AND OTHER INFO**

Inserire una singola sezione “Document Specification and Other Info”.

**Document Type:** valorizzare con OECD1 - NEW DATA.

**Document Identifier:** indicare il numero progressivo corretto, accertandosi sempre quale sia stato l’ultimo progressivo utilizzato ed incrementandolo di 1, nel caso in cui la comunicazione inviata precedentemente per es. riportasse come ultimo progressivo il numero 2 procedere ad inserire il numero progressivo successivo 3.

**Other Info:** indicare nel campo EN il nome della multinazionale.

#### **BODY / ADDITIONAL INFO / RESIDENCE COUNTRY AND SUMMARY**

Per la “Document Specification and Other Info” inserita, compilare solo la sezione “Summary”, premere il pulsante **Add** per abilitare il menù a tendina ed inserire solo il valore obbligatorio CBC611 NAME OF THE MNE GROUP.

**Esempio:** Prendendo di riferimento la capogruppo Studio Evolution si avranno:

- ❖ Una sezione “Document Specification and Other Info” con “Document Identifier” numero 3, sezione “Other Info - EN” valorizzato con “Studio Evolution” e in “Residence Country and Summary” il campo “Summary” = CBC611

Compilare gli altri campi e sezioni obbligatorie segnalate dal programma con le informazioni richieste.

## COMUNICAZIONE CORRETTIVA/ ANNULLAMENTO DI DATI GIA' INVIATI (OLTRE I TERMINI)

Oltre i termini della scadenza ordinaria per l'invio della comunicazione (o in caso di scarto di una comunicazione inviata, oltre i 15 giorni dallo scarto) è possibile inviare una comunicazione correttiva o di annullamento (cancellazione) per correggere solo determinati dati presenti nella comunicazione iniziale di nuovi dati o per annullare totalmente la comunicazione iniziale di nuovi dati.

La comunicazione correttiva non può contenere l'eliminazione di sezioni "Body – Country by Country Reports - Document Specifications and Summary": per tale casistica, sarà necessario inviare una comunicazione di annullamento totale dei dati precedentemente inviati e una successiva nuova comunicazione con i dati corretti, si rimanda pertanto alle istruzioni ministeriali. Per redigere una comunicazione correttiva oltre i termini, creare una nuova pratica nel caso in cui i dati da variare siano pochi, alternativamente duplicare la precedente comunicazione e cancellare le sezioni che non saranno soggette a correzioni. Procedere poi a compilare la pratica in base alle seguenti indicazioni.

Per redigere una comunicazione di annullamento invece, duplicare la precedente comunicazione e procedere poi a compilare la pratica in base alle seguenti indicazioni.

### **SEZIONE: MESSAGE**

**Receiving Countries:** Compilare la sezione dei Receiving Countries (Paesi riceventi) con gli stessi paesi indicati nella prima comunicazione inviata, anche se le correzioni che verranno apportate nella presente comunicazione riguardano solo alcuni dei paesi indicati originariamente.

**Message Reference:** Da compilare con l'anno del periodo di imposta e il numero progressivo corretto, nel caso in cui la comunicazione inviata precedentemente riportasse per es. il progressivo 1 procedere ad inserire il numero progressivo successivo 2.

**Message Ref. Type:** indicare CBC402 – CORRECTIONS FOR PREVIOUSLY SENT INFORMATION.

### **SEZIONE: BODY**

#### **BODY / REPORTING ENTITY/ REPORTING ROLE, REPORTING PERIOD AND DOCUMENT SPECIFICATION**

Compilare obbligatoriamente la sezione "Reporting Entity" e le relative sottosezioni con i dati richiesti, prestare poi attenzione alla compilazione dei campi seguenti.

**Document Type:** per le comunicazioni correttive, se i dati contenuti nella sezione "Reporting Entity" (società italiana che ha predisposto la comunicazione) e delle relative sottosezioni non sono cambiati rispetto alla comunicazione iniziale di nuovi dati, valorizzare "Document Type" con OECD0 – RESEND DATA. In caso contrario, valorizzare "Document Type" con OECD2 – CORRECTED DATA. Se invece si desidera cancellare i dati precedentemente inviati nella sezione "Reporting Entity" e sue sottosezioni, utilizzare OECD3 – DELETION OF DATA: attenzione, utilizzando OECD3 si procede a cancellare dalla comunicazione inviata precedentemente anche tutti i dati contenuti nella sezione "Body – Country-by-country Reports – Document Specification and Summary" (che dovranno essere quindi inviati nuovamente).

**Document Identifier:** indicare il numero progressivo corretto, nel caso in cui "Document Type" sia stato valorizzato con OECD0 – RESEND DATA può essere inserito lo stesso numero progressivo utilizzato nella precedente comunicazione, in caso contrario invece incrementare il progressivo es. se la comunicazione inviata precedentemente riportava il progressivo 1 ed ora si correggono dei dati valorizzare "Document Type" con OECD2 – CORRECTED DATA, procedere ad inserire il numero progressivo 2.

**Reference ID Doc.:** il campo sarà attivo se "Document Type" è valorizzato con OECD2 – CORRECTED DATA oppure OECD3 – DELETION OF DATA deve essere compilato riportando il progressivo che nella comunicazione inviata precedentemente era associato a questa sezione.

#### **BODY / COUNTRY-BY-COUNTRY REPORTS / DOCUMENT SPECIFICATION AND SUMMARY**

Per le comunicazioni correttive, compilare la sezione "Document Specification and Summary" solo se necessario

effettuare delle correzioni in questa sezione o nella sezione “Constituent Entities”: le due sezioni sono collegate, pertanto dovranno sempre essere compilate entrambe indipendentemente da quale sezione subisce correzioni. Compilare una o più sezioni “Document Specification and Summary” solo con i paesi ai quali apportare delle correzioni, accertandosi di compilare ogni sezione in ogni sua parte. In caso di comunicazione di annullamento, dovranno essere presenti tutti i dati della comunicazione iniziale.

**Document Type:** valorizzare “Document Type” con OECD2 – CORRECTED DATA per sostituire dei dati precedentemente inviati o utilizzare OECD3 – DELETION OF DATA per eliminare dei dati precedentemente inviati.

**Document Identifier:** indicare il numero progressivo corretto, accertandosi sempre quale sia stato l’ultimo progressivo utilizzato ed incrementandolo di 1; per es. nel caso in cui la comunicazione inviata precedentemente riportasse come ultimo progressivo il numero 2 procedere ad inserire il numero progressivo successivo 3.

**Reference ID Doc.:** compilare il campo riportando il progressivo che, nella comunicazione inviata precedentemente, si desidera correggere / annullare.

**Esempio:** In base al caso di esempio proposto, per i paesi Italia e Albania.

Comunicazione inviata precedentemente

- ❖ Sezione “Document Specification and Summary” con “Country Code” IT - ITALY: numero progressivo 1
- ❖ Sezione “Document Specification and Summary” con “Country Code” AL - ALBANIA: numero progressivo 2

Comunicazione correttiva oltre ai termini – a seguito di una verifica si desidera correggere per il paese AL - ALBANIA che aveva numero progressivo 2 il dato finanziario relativo ai ricavi. Si inserirà quindi una sola sezione “Document Specification and Summary”.

- ❖ Sezione “Document Specification and Summary” con “Country Code” AL – ALBANIA  
**Document Identifier:** numero progressivo 3 (in quanto i numeri da 1 a 2 sono già stati usati nella precedente comunicazione)  
**Reference ID Doc.:** numero progressivo 2 (in quanto si desidera correggere i dati del paese AL – ALBANIA che nella precedente comunicazione erano associati al progressivo 2)  
**Summary:** compilare correttamente tutti i dati finanziari della sezione, non solo il valore dei ricavi.

All’interno della sezione “Constituent Entities” sarà poi necessario riportare i dati di tutte le società soggette alla giurisdizione fiscale di quel paese, anche se non variati rispetto alla precedente comunicazione.

**BODY / COUNTRY-BY-COUNTRY REPORTS / CONSTITUENT ENTITIES**

Dopo aver compilato una sezione “Document Specification and Summary” per un determinato paese, accedere alla sezione collegata “Constituent Entities” (Entità costituenti), in cui inserire i dati di tutte le società soggette alla giurisdizione fiscale di quel paese (anche se non variati rispetto alla precedente comunicazione). Per ogni “Document Specification and Summary”, è necessario compilare questa sezione associata, inserendo almeno una Constituent Entities, un Activity Places e un Business Activities.

**BODY / ADDITIONAL INFO / DOCUMENT SPECIFICATION AND OTHER INFO**

Per le comunicazioni correttive, compilare la sezione “Document Specification and Other Info” solo se necessario effettuare delle correzioni in questa sezione o nella sezione “Residence Country and Summary”: le sezioni sono collegate, pertanto dovranno sempre essere compilate entrambe indipendentemente da quale sezione subisce correzioni. Compilare una o più sezioni “Document Specification and Other Info” solo per le informazioni per le quali è necessario apportare delle correzioni, accertandosi di compilarle in ogni singola parte.

In caso di comunicazione di annullamento, dovranno essere presenti tutti i dati della comunicazione iniziale.

**Document Type:** valorizzare “Document Type” con OECD2 – CORRECTED DATA per sostituire dei dati precedentemente inviati o utilizzare OECD3 – DELETION OF DATA per eliminare dei dati precedentemente inviati.

**Document Identifier:** indicare il numero progressivo corretto, accertandosi sempre quale sia stato l’ultimo progressivo utilizzato ed incrementandolo di 1, nel caso in cui la comunicazione inviata precedentemente per es.

riportasse come ultimo progressivo il numero 2 procedere ad inserire il numero progressivo 3.

**Reference ID Doc.:** compilare il campo riportando il progressivo che, nella comunicazione inviata precedentemente, si desidera correggere / annullare.

**Other Info:** indicare nel campo EN l'informazione corretta in Inglese e nel campo IT la sua traduzione in Italiano, segue esempio.

All'interno della sezione "Residence Country and Summary" sarà poi necessario riportare i dati dei paesi interessati dalle informazioni addizionali e l'oggetto a cui si riferiscono le informazioni addizionali.

### **BODY / ADDITIONAL INFO / RESIDENCE COUNTRY AND SUMMARY**

Per ogni "Document Specification and Other Info" inserita, compilare la collegata sezione "Residence Country and Summary".

**Esempio:** Prendendo di riferimento la capogruppo Studio Evolution si avranno:  
Comunicazione inviata precedentemente

- ❖ Una sezione "Document Specification and Other Info" con "Document Identifier" numero 1, sezione "Other Info - EN" valorizzato con "Studio Evolution" e in "Residence Country and Summary" il campo "Summary" = CBC611
- ❖ Una sezione "Document Specification and Other Info" con "Document Identifier" numero 2, sezione "Other Info - EN" valorizzato con "Information in English" e "Other Info - IT" valorizzato con "Informazioni in italiano". In "Residence Country and Summary" il campo "Residence Countries" è valorizzato con i valori IT e AL.

Comunicazione correttiva oltre ai termini - a seguito di una verifica si desidera correggere l'informazione con il numero progressivo 2

- ❖ Sezione "Document Specification and Other Info"  
**Document Identifier:** numero progressivo 3 (in quanto i numeri da 1 a 2 sono già stati usati nella precedente comunicazione)  
**Reference ID Doc.:** numero progressivo 2 (in quanto si desidera correggere i dati dell'informazione che nella precedente comunicazione era associata al progressivo 2)  
**Other Info EN:** valorizzato con "Information in English about revenues [...]"  
**Other Info IT:** valorizzato con "Informazioni in Italiano riguardo i ricavi [...]"  
 In "Residence Country and Summary" il campo "Residence Countries" deve essere valorizzato con i valori IT e AL.

### **COMMITMENT**

Compilare la sezione.

## COMUNICAZIONE INTEGRATIVA DI DATI (OLTRE I TERMINI)

Oltre i termini della scadenza ordinaria per l’invio della comunicazione (o in caso di scarto di una comunicazione inviata, oltre i 15 giorni dallo scarto) è possibile inviare una comunicazione integrativa di nuovi dati.

La comunicazione integrativa non può contenere sezioni “Body – Country by Country Reports - Document Specifications and Summary” relative a paesi non precedentemente comunicati: per tale casistica, sarà necessario inviare una comunicazione di annullamento totale dei dati precedentemente inviati e una successiva nuova comunicazione con i dati corretti, si rimanda pertanto alle istruzioni ministeriali.

Per redigere una comunicazione integrativa di nuovi dati oltre i termini, creare una nuova pratica, procedere poi a compilarla in base alle seguenti indicazioni.

### **SEZIONE: MESSAGE**

**Receiving Countries:** Compilare la sezione dei Receiving Countries (Paesi riceventi) con gli stessi paesi indicati nella prima comunicazione inviata, anche se le integrazioni che verranno apportate nella presente comunicazione riguardano solo alcuni dei paesi indicati originariamente.

**Message Reference:** Da compilare con l’anno del periodo di imposta e il numero progressivo corretto, nel caso in cui la comunicazione inviata precedentemente riportasse per es. il progressivo 1 procedere ad inserire il numero progressivo successivo 2.

**Message Ref. Type:** indicare CBC401 – NEW INFORMATION.

### **SEZIONE: BODY**

#### **BODY / REPORTING ENTITY/ REPORTING ROLE, REPORTING PERIOD AND DOCUMENT SPECIFICATION**

Compilare i dati della sezione “Reporting Entity” e delle relative sottosezioni con gli stessi dati della comunicazione precedente.

**Document Type:** valorizzare “Document Type” con OECD0 – RESEND DATA.

**Document Identifier:** indicare lo stesso numero progressivo della comunicazione precedente.

#### **BODY / COUNTRY-BY-COUNTRY REPORTS / DOCUMENT SPECIFICATION AND SUMMARY**

Compilare una o più sezioni “Document Specification and Summary” solo se necessario inserire nuovi dati integrativi in questa sezione o nella sezione “Constituent Entities”: le sezioni sono collegate, pertanto dovranno sempre essere compilate entrambe indipendentemente da quale sezione subisce integrazioni.

**Document Type:** valorizzare “Document Type” con OECD1 – NEW DATA

**Document Identifier:** indicare il numero progressivo corretto, accertandosi sempre quale sia stato l’ultimo progressivo utilizzato ed incrementandolo di 1, nel caso in cui la comunicazione inviata precedentemente per es. riportasse come ultimo progressivo il numero 2 procedere ad inserire il numero progressivo successivo 3.

**Esempio:** In base al caso di esempio proposto, per i paesi Italia e Albania.

Comunicazione inviata precedentemente

- ❖ Sezione “Document Specification and Summary” con “Country Code” IT - ITALY: numero progressivo 1
- ❖ Sezione “Document Specification and Summary” con “Country Code” AL - ALBANIA: numero progressivo 2

Comunicazione integrativa oltre ai termini – a seguito di una verifica si desidera aggiungere il paese AD - ANDORRA

- ❖ Sezione “Document Specification and Summary” con “Country Code” AD - ANDORRA  
**Document Identifier:** numero progressivo 3 (in quanto i numeri da 1 a 2 sono già stati usati nella precedente comunicazione)  
**Summary:** compilare correttamente tutti i dati finanziari della sezione.

All'interno della sezione "Constituent Entities" sarà poi necessario riportare i dati di tutte le società soggette alla giurisdizione fiscale di quel paese.

### **BODY / COUNTRY-BY-COUNTRY REPORTS / CONSTITUENT ENTITIES**

Dopo aver compilato una sezione "Document Specification and Summary" per un determinato paese, accedere alla sezione collegata "Constituent Entities" (Entità costituenti), in cui inserire i dati di tutte le società soggette alla giurisdizione fiscale di quel paese. Per ogni "Document Specification and Summary", è necessario compilare questa sezione associata, inserendo almeno una Constituent Entities, un Activity Places e un Business Activities.

### **BODY / ADDITIONAL INFO / DOCUMENT SPECIFICATION AND OTHER INFO**

Compilare la sezione "Document Specification and Other Info" solo se necessario effettuare delle integrazioni in questa sezione o nella sezione "Residence Country and Summary": le sezioni sono collegate, pertanto dovranno sempre essere compilate entrambe indipendentemente da quale sezione subisce integrazioni.

**Document Type:** valorizzare "Document Type" con OECD1 – NEW DATA

**Document Identifier:** indicare il numero progressivo corretto, accertandosi sempre quale sia stato l'ultimo progressivo utilizzato ed incrementandolo di 1, nel caso in cui la comunicazione inviata precedentemente per es. riportasse come ultimo progressivo il numero 2 procedere ad inserire il numero progressivo successivo 3.

**Other Info:** indicare nel campo EN l'informazione in Inglese e nel campo IT la sua traduzione in Italiano. All'interno della sezione "Residence Country and Summary" sarà poi necessario riportare i dati dei paesi interessati dalle informazioni addizionali e l'oggetto a cui si riferiscono le informazioni addizionali.

Segue esempio.

### **BODY / ADDITIONAL INFO / RESIDENCE COUNTRY AND SUMMARY**

Per ogni "Document Specification and Other Info" inserita, compilare la collegata sezione "Residence Country and Summary".

**Esempio:** Prendendo di riferimento la capogruppo Studio Evolution si avranno:

#### Comunicazione inviata precedentemente

- ❖ Una sezione "Document Specification and Other Info" con "Document Identifier" numero 1, sezione "Other Info - EN" valorizzato con "Studio Evolution" e in "Residence Country and Summary" il campo "Summary" = CBC611
- ❖ Una sezione "Document Specification and Other Info" con "Document Identifier" numero 2, sezione "Other Info - EN"
- ❖ valorizzato con "Information in English" e "Other Info - IT" valorizzato con "Informazioni in italiano". In "Residence Country and Summary" il campo "Residence Countries" è valorizzato con i valori IT e AL.

#### Comunicazione integrativa oltre ai termini - a seguito di una verifica si desidera aggiungere una informazione

- ❖ Sezione "Document Specification and Other Info"
  - Document Identifier: numero progressivo 3 (in quanto i numeri da 1 a 2 sono già stati usati nella precedente comunicazione)
  - Other Info EN: valorizzato con "Information in English about taxation [...]"
  - Other Info IT: valorizzato con "Informazioni in Italiano riguardo la tassazione [...]"

In "Residence Country and Summary" valorizzare il campo "Residence Countries" con i paesi a cui quella informazione si riferisce e il campo "Summary" con l'oggetto a cui si riferiscono le informazioni addizionali.

### **COMMITMENT**

Compilare la sezione.