

Linee guida fatturazione

Carta della Cultura

Linee guida per la fatturazione

Informazioni importanti sulla fatturazione	p. 2
Guida alla compilazione della fattura	p. 3
Generazione automatica XML FATTURA	p. 8
Trattamento delle fatture inviate	p. 9
Monitoraggio delle fatture inviate – Web App	p. 10
Servizi disponibili	
Notifica pagamenti	p. 11
Assistenza Tecnica Fatturazione	p. 11
Dati tecnici di appendice	
1 - Tabella dei Regimi fiscali	p. 12
2 - Regole tecniche di dettaglio per la compilazione della fattura	p. 25
3 - Esempio di fattura elettronica (formato .xml) compilata per l'iniziativa Carta della Cultura	p. 27

Informazioni importanti sulla fatturazione

Prima di illustrare nel dettaglio i passi da seguire per compilare la fattura elettronica per il rimborso dei Buoni Spesa relativa all'iniziativa "Carta della Cultura" è necessario chiarire alcuni aspetti generali:

1. Nonostante il nome "fattura", i documenti emessi per il rimborso dei buoni **non hanno rilevanza ai fini fiscali e non concorrono alla produzione di reddito**. La fiscalità dovuta è regolata all'atto della compravendita tra esercente e cliente, con l'emissione dello scontrino, della ricevuta fiscale o della fattura intestata all'acquirente.
2. Pertanto le fatture emesse nell'ambito dell'iniziativa "Carta della Cultura" **non sono soggette a IVA né all'imposta di bollo**. Un'imposta di bollo eventualmente inserita in fattura non sarà rimborsata.
3. È possibile utilizzare qualunque software di fatturazione purché la compilazione della fattura sia coerente con le linee guida del presente documento. In particolare è fondamentale compilare correttamente i campi "Codice tipo" e "Codice valore" (*vedi pagina 6*).
In ogni caso raccomandiamo di utilizzare il **software gratuito dell'Agenzia delle Entrate "FATTURE E CORRISPETTIVI"** raggiungibile dal link <https://ivaservizi.agenziaentrate.gov.it/portale/>
Per accedere al portale è necessario essere in possesso delle credenziali Entratel/Fisconline o SPID o Carta Nazionale dei Servizi o CIE.
4. In alternativa è possibile utilizzare la funzionalità presente sul sito www.cartadellacultura.it, nell'area riservata dell'esercente, chiamata **XML FATTURA** (*vedi pagina 11*)

Guida alla compilazione della fattura

Come già detto, le seguenti indicazioni sono state redatte utilizzando il portale "FATTURE E CORRISPETTIVI" dell'Agenzia delle Entrate raggiungibile dal link <https://ivaservizi.agenziaentrate.gov.it/portale/>

Altri software di fatturazione in commercio potrebbero riportare campi diversi; pertanto, in caso di difficoltà, sarà necessario contattare il servizio assistenza del fornitore.

Eseguito l'accesso, nella pagina iniziale selezionare <Fattura PA>

Agency delle Entrate

torna a Fatture e Corrispettivi Info e Assistenza

Fatturazione elettronica e Conservazione

Home fatturazione Generazione Trasmissione Conservazione

Generazione

Crea nuovo file

Seleziona il tipo di fattura:

- Fattura ordinaria ?
- Fattura semplificata ?
- **Fattura PA ?**

Riprendi ultimo file

Crea una nuova fattura a partire dall'ultima che hai compilato o completa una fattura parzialmente generata.

→ Riprendi ultimo file ?

Importa da file XML

Importa una fattura, anche se compilata parzialmente, in formato XML.

Scegli file Nessun file selezionato

Importa

Funzionalità di supporto

- Personalizza la fattura
- Visualizza PDF fattura
- Controlla fattura
- Sigilla fattura
- Accredita il canale

Si aprirà la seguente schermata dove dovrai inserire i dati della tua impresa

I miei dati

Info&assistenza

Identificativi fiscali

Partita IVA:* Codice fiscale:

Denominazione:

Nome: Cognome:

Regime fiscale prevalente*:

Indirizzo:* Numero civico:

CAP:* Comune:* Provincia:

Nazione*:

Salva i miei dati Pulisci i miei dati

Altri dati:

- Identificativi fiscali
- Titolo
- Codice EORI
- Albo professionale
- Stabile organizzazione
- Iscrizione REA
- Contatti
- Riferimento amministrazione
- Rappresentante fiscale
- Terzo intermediario o Soggetto emittente
- Soggetto emittente
- Gruppo Iva

Contatti

Telefono: Fax:


E-mail:

Elimina

Se vuoi essere contattato per eventuali problemi di liquidazione e vuoi ricevere la notifica di avvenuto pagamento, inserisci anche un recapito telefonico e l'indirizzo e-mail dopo aver selezionato la voce **Contatti** dal menù a destra.

Nella schermata successiva dovrai inserire i dati del Ministero della cultura.

CLIENTE

Identificativi fiscali		
Partita IVA:	Codice fiscale:	
IT	97904380587	
Denominazione:		
Ministero della cultura		
Nome:	Cognome:	
Indirizzo:*	Numero civico:	
Via del Collegio Romano	27	
CAP:*	Comune:*	Provincia:
00186	ROMA	Roma
Nazione:*		
Italia		
Codice destinatario:*		
AJXWCK 		

Dati cliente

Codice Fiscale: 97904380587

Denominazione: Ministero della cultura

Indirizzo: Via del Collegio Romano

N. Civico: 27

Cap: 00186

Comune: Roma

Provincia: Roma


Nazione: Italia

Codice destinatario o codice univoco ufficio o codice IPA: AJXWCK

In questa schermata dovrai inserire i dati della fattura.

Dati della fattura

Tipo documento:*	
Fattura	
Numero documento:*	Data documento:*
1PA	22/11/2018

Beni e servizi	
i Nessuna riga inserita	

Compila solo i seguenti campi:

Tipo documento: **Fattura**

Numero documento: <Inserire numero identificativo della fattura> Esempio: <1PA>

Data documento: <Inserire data del documento>

Una volta compilati i campi clicca <**Aggiungi**> nella sezione Beni e Servizi.

Si aprirà il menù a destra dove dovrai selezionare la voce <**Codice articolo**>.

Si aprirà la seguente maschera:

Aggiungi Beni e servizi 1 Info&assistenza

Descrizione:*	
PAGAMENTO BUONO	
Quantità:	Prezzo unitario:*
1,00	150,00
Aliquota IVA:*	Natura:
0%	Non soggette-altri casi
Prezzo totale:*	
150,00	

Codice articolo 1 Elimina

Codice tipo:*	Codice valore:*
CARTACULTURA	inserire il codice del buond

[+ Aggiungi Codice articolo](#)

[Annulla e torna a Dati della fattura](#) [Salva e torna a Dati della fattura](#)

Compila i campi come descritto di seguito:

Descrizione: <Pagamento Buono>
Quantità: <1>
Prezzo unitario: **Inserire l'esatto importo del Buono**
Aliquota IVA: <0%>
Natura: <Non soggette – altri casi>

Codice tipo: <CARTA DELLA CULTURA>
Codice valore: inserire **esclusivamente** il codice identificativo del buono composto da **8 caratteri** alfanumerici, rispettando la **distinzione tra i caratteri maiuscoli e minuscoli**

ATTENZIONE: Non inserire spazi o caratteri diversi che non consentirebbero al sistema informatico di riconoscere il buono e di accettare la fattura.

ATTENZIONE: il Prezzo totale, che necessariamente deve corrispondere al Prezzo unitario del Buono, viene trascritto automaticamente nel relativo campo

Salva i dati inseriti utilizzando il pulsante “Salva e torna a Dati della fattura”

A questo punto si aprirà la seguente maschera

Dati della fattura

Info&assistenza

Tipo documento:* Fattura Regime fiscale valido per la fattura che si sta generando:

Numero documento:* 1 Data documento:* 26/03/2020 Divisa:* EUR

Beni e servizi **+ Aggiungi**

Linea	Descrizione	Quantità	Prezzo unitario	Prezzo totale	Aliquota IVA	Natura	Dettaglio	Modifica	Elimina
1	PAGAMENTO	1,00	30,00	30,00	0%	Non soggette	Dettaglio	Modifica	Elimina

Riepilogo importi per aliquota

Aliquota IVA	Natura	Imponibile	Imposta	Spese accessorie	Arrotondamento	Esigibilità IVA	Rif. normativo
0%	Non soggette	30,00	0,00	0,00	0,00		

L'importo totale documento calcolato automaticamente dal sistema è: **30,00**
Attenzione: per riportare in fattura questa informazione occorre valorizzare il campo sottostante **Importo totale documento**

Importo totale documento:

Per inserire ulteriori buoni in fattura clicca su “Aggiungi”.

Si aprirà una maschera identica alla precedente chiamata “Aggiungi Beni e Servizi 2” dove dovrai compilare di nuovo <Codice tipo> e <Codice valore> (questo con il codice identificativo del nuovo buono). Terminato l’inserimento clicca su “**Salva e torna ai dati della fattura**” in basso a destra dello schermo. **Ripeti l’operazione ogni volta che vuoi inserire un nuovo buono.**

Terminato l'inserimento di tutti i buoni dovranno essere inseriti i dati del pagamento nella seguente maschera

Numero documento:* 1 Data documento:* 22/01/2020 Divisa:* EUR

Beni e servizi + Aggiungi

Linea	Descrizione	Quantità	Prezzo unitario	Prezzo totale	Aliquota IVA	Natura	Dettaglio	Modifica	Elimina
1	a	1,00	100,00	100,00	0%	Non soggette	Dettaglio	Modifica	Elimina

Riepilogo importi per aliquota

Aliquota IVA	Natura	Imponibile	Imposta	Spese accessorie	Arrotondamento	Esigibilità IVA	Rif. normativo
0%	Non soggette	100,00	0,00	0,00	0,00		art.2 dpr 633/72

L'importo totale documento calcolato automaticamente dal sistema è: 100,00
 Attenzione: per riportare in fattura questa informazione occorre valorizzare il campo sottostante Importo totale documento

Importo totale documento: 0,00

Arrotondamento:

Beni e servizi

Riepilogo importi per aliquota

Dati ritenuta

Dati bollo

Dati cassa previdenziale

Sconto maggiorazione

Causale

Articolo 73

Dati ordine acquisto

Dati contratto

Dati convenzione

Dati ricezione

Dati fatture collegate

Dati SAL

Dati DDT

Dati trasporto

Fattura principale

Dati veicoli

Dati pagamento

Allegato

Compila **esclusivamente** il campo "Rif. Normativo" inserendo **<Art. 2 DPR. 633/72 >** quindi seleziona la voce Dati pagamento nel menù a destra.

Si aprirà la maschera con i dati del pagamento.

Dati pagamento 1 Elimina

Condizioni pagamento:*

Dettaglio pagamento 1

Beneficiario: Modalità pagamento:*

Data riferimento termini di pagamento: gg/mm/aaaa Giorni termini di pagamento: ?

Data scadenza pagamento: gg/mm/aaaa Importo pagamento:* 0,00 ?

Codice ufficio postale:

Cognome quietanzante: Nome quietanzante:

Codice fiscale quietanzante: Titolo quietanzante:

Nome istituto finanziario:

IBAN: ABI:

CAB: BIC:

Sconto pagamento anticipato: Data limite pagamento anticipato:

Altri dati:

Beni e servizi

Riepilogo importi per aliquota

Dati ritenuta

Dati bollo

Dati cassa previdenziale

Sconto maggiorazione

Causale

Articolo 73

Dati ordine acquisto

Dati contratto

Dati convenzione

Dati ricezione

Dati fatture collegate

Dati SAL

Dati DDT

Dati trasporto

Fattura principale

Dati veicoli

Dati pagamento

Allegato

Inserire i dati relativi al pagamento come descritto di seguito:

Condizioni pagamento: <Pagamento Completo>

Beneficiario: **inserire l'intestatario del conto** - Esempio <Mario Rossi>

Modalità di pagamento: <bonifico>

Importo Pagamento: **inserire l'importo totale della fattura** (somma dell'importo dei buoni)

IBAN: **inserire il codice IBAN**

ATTENZIONE: verifica di aver inserito correttamente il codice, in particolare che i caratteri inseriti siano **27** come da formato standard valido per l'Italia.

Completato l'inserimento clicca su **"Verifica dati"** in basso a destra, quindi nella pagina successiva clicca su **"Conferma"**.

Se la verifica è positiva esporta la fattura sul tuo pc tramite la funzione **"esporta xml"**.

Il file avrà il seguente formato:

ITPartitaiva_progressivoinvio.xml

(es: IT000000000000_abcd.xml)

Apponi la **firma digitale** sul file che quindi assumerà l'estensione .p7m (o simile):

ITPartitaiva_progressivoinvio.xml.p7m

(es: IT000000000000_abcd.xml.p7m)

Trasmetti il file firmato digitalmente al Sistema di Interscambio attraverso la funzionalità "Trasmissione" del portale "Fatture e Corrispettivi".



Trasmissione

Invia il file

Scegli il file da inviare al Sistema Ricevente:

GENERAZIONE AUTOMATICA "XML FATTURA"

Sul sito www.cartadellacultura.it è possibile generare le fatture in modalità assistita con la funzionalità "XML FATTURA".

Tale servizio facilita la generazione di un file XML corretto, limitando la manipolazione dei dati, in particolare dei codici dei buoni la cui errata trascrizione costituisce il più frequente motivo di errore.

Occorre solo compilare i dati della sede e bancari, e selezionare un periodo di riferimento valido (sempre settimanale, da lunedì a domenica) e il sistema caricherà in automatico tutti i buoni validati in quella settimana.

Il **documento generato** va quindi scaricato sul proprio PC, **firmato digitalmente** e poi inviato al destinatario secondo una delle modalità previste dal Sistema d'Interscambio, consultabili a questo link: <https://www.fatturapa.gov.it/it/comefare/operatori-economici/inviare-la-fatturapa/>

Di seguito il link per scaricare le Linee Guida XML Fattura:

https://www.cartadellacultura.it/cartaculturaEsercente/assets/docs/Linee_Guida_Fatturazione_Esercenti.pdf

Trattamento delle fatture inviate

Il Sistema di Interscambio fa una prima verifica della fattura e, se formalmente corretta, la trasmette a Consap. In caso contrario il Sistema non invia la fattura restituendo una notifica di "scarto" con l'indicazione del codice errore rilevato.

Una volta ricevuta la fattura Consap, attraverso il proprio sistema gestionale automatizzato, riscontra, in particolare, i buoni inseriti e i loro importi, nonché la formale correttezza del codice IBAN di 27 caratteri nella sezione Dati pagamento.

Qualora la fattura non risulti compilata correttamente, il Sistema di Interscambio invia una **Notifica di esito negativo**, corredata da un'indicazione di massima dell'errore riscontrato.

In questo caso la fattura va corretta e rimessa. Ad ogni rifiuto, l'iter valutativo ricomincia da capo.

Qualora la fattura risulti corretta potrà andare in pagamento.

Durante l'iter valutativo della fattura, 15 giorni dopo che la stessa è stata consegnata a Consap, il Sistema di Interscambio segnala al mittente la conclusione della gestione della fattura attraverso la notifica di **Decorrenza Termini**.

Dopo tale notifica, il Sistema di Interscambio scarterà la fattura, se re-inviata, e qualsiasi comunicazione ad essa relativa.

La notifica di Decorrenza Termini non implica che la fattura sia stata accettata da Consap. Può, infatti, sussistere un errore che ne impedisce il pagamento e che non viene notificato dal Sistema di Interscambio per anomalie tecniche del mittente o del ricevente.

In tal caso, qualora la fattura sia stata rifiutata da Consap e sia comunque intervenuta la notifica di Decorrenza Termini, non sarà possibile rimettere la fattura corretta mantenendo la stessa numerazione e sarà necessario emettere una Nota di Credito. La fattura corretta dovrà pertanto essere re-inviata con una nuova numerazione.

TEMPI DI PAGAMENTO:

La liquidazione delle fatture nello stato "Accettata e liquidabile" avviene con bonifico bancario sull'IBAN indicato, entro 30 giorni dalla ricezione.

Web App “cartacultura.consap.it”

Per accedere all'applicazione, raggiungibile all'URL <https://fatturebonus.consap.it/> è necessario che sia stata inviata ed acquisita da Consap almeno una fattura corretta.

Le **credenziali di accesso** sono le seguenti:

Username: <**Partita Iva**>

Password: <**Codice Esercente**> (modificabile al primo accesso)

Tramite l'applicazione puoi verificare direttamente lo stato delle tue fatture, l'elenco dei voucher validati (fatturati e non) e la data di liquidazione.

Tutte le informazioni per l'accesso e le funzionalità sono reperibili sul MANUALE UTENTE pubblicato sull'applicazione.

Monitoraggio delle fatture inviate

Per ogni fattura è visibile il relativo stato:

- **In elaborazione:** fattura in fase di controllo
- **Rifiutata:** fattura scartata a causa di uno o più errori bloccanti.
In “**Dettaglio Fattura**” tramite la funzione “**Visualizza errori**” è possibile consultare l'elenco dettagliato delle anomalie riscontrate
- **Accettata e liquidabile:** fattura compilata correttamente pronta per la liquidazione

Notifica pagamenti

A pagamento avvenuto Consap invia una e-mail automatica di notifica di avvenuto accredito. Per consentire tale utilità si ricorda di inserire l'indirizzo e-mail nella sezione “Contatti” all'interno della fattura elettronica.

Servizi disponibili

1. Notifica pagamenti

A pagamento avvenuto Consap invia una mail automatica di notifica di avvenuto accredito. Per consentire tale utilità si ricorda di inserire l'indirizzo e-mail nella sezione "Contatti" all'interno della fattura elettronica.

2. XML FATTURA

Sul sito www.cartadellacultura.it è possibile generare le fatture in modalità assistita con la funzionalità "XML FATTURA" che **consente di generare le fatture in modalità assistita.**

Il servizio facilita la generazione di un file XML, eliminando la possibilità di errore nella trascrizione del codice dei buoni che, essendo "case sensitive", costituisce il più frequente motivo di scarto delle fatture.

Occorre selezionare il periodo di fatturazione - **che è sempre settimanale, da lunedì a domenica** - compilare i dati della propria sede e inserire le coordinate bancarie per ricevere il pagamento a mezzo bonifico. **Il sistema caricherà in automatico tutti i buoni validati nella settimana selezionata.**

Il documento generato dovrà quindi essere scaricato sul proprio PC, **firmato digitalmente** e poi inviato al destinatario secondo una delle modalità previste dal Sistema d'Interscambio.

Le Linee Guida sono contenute nella apposita sezione del Manuale esercente pubblicate sul sito e scaricabili al link https://www.cartadellacultura.it/cartaculturaEsercente/assets/docs/Linee_Guida_Fatturazione_Esercenti.pdf

3. Assistenza Tecnica Fatturazione

Per le problematiche tecniche strettamente connesse alla fatturazione, scrivi al servizio di assistenza all'indirizzo cartaculturalibri.assistenza@consap.it

Per ricevere assistenza comunicare sempre la Partita IVA e il codice esercente, nonché gli ulteriori riferimenti necessari al riscontro della richiesta.

ATTENZIONE: L'Assistenza gestisce solo posta elettronica ordinaria; ti preghiamo pertanto di non inviare richieste da indirizzi PEC che richiedono procedure di consegna e di inoltro della posta più articolate, con conseguente notevole allungamento dei tempi di riscontro.

Dati Tecnici di Appendice

Appendice 1 - Tabella dei Regimi fiscali

Codice	Descrizione
RF01	Ordinario
RF02	Contribuenti minimi (art. 1, c. 96-117, L. 244/07)
RF03	Nuove iniziative produttive (art.13, L. 388/00)
RF04	Agricoltura e attività connesse e pesca (artt. 34 e 34-bis, DPR 633/72)
RF05	Vendita sali e tabacchi (art. 74, c. 1, DPR 633/72)
RF06	Commercio fiammiferi (art. 74, c. 1, DPR 633/72)
RF07	Editoria (art. 74, c. 1, DPR 633/72)
RF08	Gestione servizi telefonia pubblica (art. 74, c. 1, DPR 633/72)
RF09	Rivendita documenti di trasporto pubblico e di sosta (art. 74, c. 1, DPR 633/72)
RF10	Intrattenimenti, giochi e altre attività di cui alla tariffa allegata al DPR 640/72 (art. 74, c. 6, DPR 633/72)
RF11	Agenzie viaggi e turismo (art. 74-ter, DPR 633/72)
RF12	Agriturismo (art. 5, c. 2, L. 413/91)
RF13	Vendite a domicilio (art. 25-bis, c. 6, DPR 600/73)
RF14	Rivendita beni usati, oggetti d'arte, d'antiquariato o da collezione (art. 36, DL 41/95)
RF15	Agenzie di vendite all'asta di oggetti d'arte, antiquariato o da collezione (art. 40-bis, DL 41/95)
RF16	IVA per cassa P.A. (art. 6, c. 5, DPR 633/72)
RF17	IVA per cassa (art. 32-bis, DL 83/2012)
RF18	Altro
RF19	Regime forfettario (art. 1, c. 54-89, L. 190/2014)

Appendice 2 - Esempio di fattura elettronica (formato .xml) compilata per l'iniziativa

Si riporta nel seguito un esempio di fattura elettronica in formato XML conforme allo standard di fatturazione elettronica e alle linee guida specifiche fornite per l'iniziativa Carta della Cultura.

```
<ns2:FatturaElettronica versione='FPA12'
xmlns:ns2='http://ivaservizi.agenziaentrate.gov.it/docs/xsd/fatture/v1.2'>
<FatturaElettronicaHeader>
<DatiTrasmissione>
<IdTrasmittente>
<IdPaese>IT</IdPaese>
<IdCodice>ABCDEF00A11B123C</IdCodice>
</IdTrasmittente>
<ProgressivoInvio>0</ProgressivoInvio>
<FormatoTrasmissione>FPA12</FormatoTrasmissione>
<CodiceDestinatario> AJXWCK </CodiceDestinatario>
</DatiTrasmissione>
<CedentePrestatore>
<DatiAnagrafici>
<IdFiscaleIVA>
<IdPaese>IT</IdPaese>
<IdCodice>100000000</IdCodice>
</IdFiscaleIVA>
<CodiceFiscale>1000000000</CodiceFiscale>
<Anagrafica>
<Denominazione>Libreria Mario Rossi</Denominazione>
</Anagrafica>
<RegimeFiscale>RF01</RegimeFiscale>
</DatiAnagrafici>
<Sede>
<Indirizzo>Via Esempio</Indirizzo>
<NumeroCivico>1</NumeroCivico>
<CAP>00100</CAP>
<Comune>Roma</Comune>
<Provincia>RM</Provincia>
<Nazione>IT</Nazione>
</Sede>
<Contatti>
<Telefono>123456789</Telefono>
<Email>esempio@esempio.it</Email>
</Contatti>
</CedentePrestatore>
<CessionarioCommittente>
<Sede>
<Nazione>IT</Nazione>
<Indirizzo>Via del Collegio Romano</Indirizzo>
<NumeroCivico>27</NumeroCivico>
<CAP>00186</CAP>
<Comune>Roma</Comune>
<Provincia>RM</Provincia>
</Sede>
<DatiAnagrafici>
<CodiceFiscale>97904380587</CodiceFiscale>
<Anagrafica>
<Denominazione>Ministero della Cultura </Denominazione>
</Anagrafica>
</DatiAnagrafici>
```

```

</CessionarioCommittente>
</FatturaElettronicaHeader>
<FatturaElettronicaBody>
<DatiBeniServizi>
<DettaglioLinee>
<CodiceArticolo>
<CodiceValore>hul09Tk</CodiceValore>
<CodiceTipo>CartaCultura</CodiceTipo>
</CodiceArticolo>
<PrezzoTotale>50.00</PrezzoTotale>
<Descrizione>Pagamento Buono</Descrizione>
<Quantita>1.00</Quantita>
<PrezzoUnitario>50.00</PrezzoUnitario>
<AliquotaIVA>0.00</AliquotaIVA>
<Natura>N2</Natura>
<NumeroLinea>1</NumeroLinea>
</DettaglioLinee>
<DatiRiepilogo>
<AliquotaIVA>0.00</AliquotaIVA>
<ImponibileImporto>10.00</ImponibileImporto>
<Natura>N2</Natura>
<Imposta>0.00</Imposta>
<RiferimentoNormativo>Art. 2 DPR 633/72</RiferimentoNormativo>
</DatiRiepilogo>
</DatiBeniServizi>
<DatiGenerali>
<DatiGeneraliDocumento>
<TipoDocumento>TD01</TipoDocumento>
<Numero>1</Numero>
<Data>2017-01-10</Data>
<ImportoTotaleDocumento>10.00</ImportoTotaleDocumento>
<Divisa>EUR</Divisa>
</DatiGeneraliDocumento>
</DatiGenerali>
<DatiPagamento>
<DettaglioPagamento>
<Beneficiario>Mario Rossi</Beneficiario>
<ModalitaPagamento>MP05</ModalitaPagamento>
<ImportoPagamento>10.00</ImportoPagamento>
<IBAN>IT0000000000000000</IBAN>
</DettaglioPagamento>
<CondizioniPagamento>TP02</CondizioniPagamento>
</DatiPagamento>
</FatturaElettronicaBody>
</ns2:FatturaElettronica>

```

Appendice 3 - Regole tecniche di dettaglio per la compilazione della fattura

La valorizzazione degli elementi del tracciato .xml deve rispettare i requisiti formali e di obbligatorietà previsti dalle regole di fatturazione elettronica e deve tener conto delle ulteriori indicazioni riportate nella tabella seguente:

ID e Nome Tag XML	Descrizione funzionale	NOTE
1 <FatturaElettronicaHeader>		
1.1 <DatiTrasmissione>	blocco sempre obbligatorio contenente informazioni che identificano univocamente il soggetto che trasmette, il documento trasmesso, il formato in cui è stato trasmesso il documento, il soggetto destinatario	
1.1.1 <IdTrasmittente>	è l'identificativo univoco del soggetto trasmittente; per i soggetti residenti in Italia, siano essi persone fisiche o giuridiche, corrisponde al codice fiscale preceduto da IT; per i soggetti non residenti corrisponde al numero identificativo IVA (dove i primi due caratteri rappresentano il paese secondo lo standard ISO 3166-1 alpha-2 code, ed i restanti, fino ad un massimo di 28, il codice vero e proprio)	
1.1.1.1 <IdPaese>	codice della nazione espresso secondo lo standard ISO 3166-1 alpha-2 code	[IT], [ES], [DK],[...]
1.1.1.2 <IdCodice>	codice identificativo fiscale	formato alfanumerico
1.1.2 <ProgressivoInvio>	progressivo univoco, attribuito dal soggetto che trasmette, relativo ad ogni singolo documento fattura	formato alfanumerico
1.1.3 <FormatoTrasmissione>	contiene il codice identificativo del formato/versione con cui è stato trasmesso il documento fattura	valori ammessi: [FPA12]
1.1.4 <CodiceDestinatario>	codice dell'ufficio dell'amministrazione dello stato destinatario della fattura, definito dall'amministrazione di appartenenza come riportato nella rubrica "Indice PA".	codice IPA da indicare: AJXWCK
1.2 < CedentePrestatore>	blocco sempre obbligatorio contenente dati relativi al cedente / prestatore	
1.2.1<DatiAnagrafici>	blocco sempre obbligatorio contenente i dati anagrafici, professionali e fiscali del cedente / prestatore	
1.2.1.1 <IdFiscaleIVA>	numero di identificazione fiscale ai fini IVA; i primi due caratteri rappresentano il paese (IT, DE, ES) ed i restanti (fino ad un massimo di 28) il codice vero e proprio che, per i residenti in Italia, corrisponde al numero di partita IVA.	
1.2.1.1.1 <IdPaese>	codice della nazione espresso secondo lo standard ISO 3166-1 alpha-2 code	[IT], [ES], [DK],[...]
1.2.1.1.2 <IdCodice>	codice identificativo fiscale	formato alfanumerico
1.2.1.2 <CodiceFiscale>	numero di Codice Fiscale	formato alfanumerico
1.2.1.3 <Anagrafica>	dati anagrafici identificativi del cedente / prestatore	
1.2.1.3.1 <Denominazione>	ditta, denominazione o ragione sociale (ditta, impresa, società, ente), da valorizzare in alternativa ai campi 1.2.1.3.2 e 1.2.1.3.3	formato alfanumerico
1.2.1.3.2 <Nome>	nome della persona fisica. Da valorizzare insieme al campo 1.2.1.3.3 ed in alternativa al campo 1.2.1.3.1	formato alfanumerico
1.2.1.3.3 <Cognome>	cognome della persona fisica. Da valorizzare insieme al campo 1.2.1.3.2 ed in alternativa al campo 1.2.1.3.1	formato alfanumerico
1.2.1.3.5 <CodEORI>	numero del Codice EORI (Economic Operator Registration and Identification) in base al Regolamento (CE) n. 312 del 16 aprile 2009. In vigore dal 1 luglio 2009	formato alfanumerico
1.2.1.8 <RegimeFiscale>	regime fiscale	valori ammessi: vedi tabella dei Codici dei regimi fiscali riportata in Appendice 1
1.2.2 <Sede>	blocco sempre obbligatorio contenente i dati della sede del cedente / prestatore	

ID e Nome Tag XML		Descrizione funzionale	NOTE
	1.2.2.1 <Indirizzo>	indirizzo della sede del cedente o prestatore (nome della via, piazza etc.)	formato alfanumerico
	1.2.2.2 <NumeroCivico>	numero civico riferito all'indirizzo (non indicare se già presente nel campo indirizzo)	formato alfanumerico
	1.2.2.3 <CAP>	Codice Avviamento Postale	formato numerico
	1.2.2.4 <Comune>	comune relativo alla sede del cedente / prestatore	formato alfanumerico
	1.2.2.5 <Provincia>	sigla della provincia di appartenenza del comune indicato nel campo 1.2.2.4	[RM], [MI], [...]
	1.2.2.6 <Nazione>	codice della nazione espresso secondo lo standard ISO 3166-1 alpha-2 code	[IT], [ES], [DK],[...]
	1.2.5 <Contatti>	dati relativi ai contatti del cedente / prestatore	
	1.2.5.1 <Telefono>	contatto telefonico fisso o mobile	Necessariamente da valorizzare per essere eventualmente contattati per chiarimenti
	1.2.5.3 <Email>	indirizzo di posta elettronica	Necessariamente da valorizzare per essere eventualmente contattati per chiarimenti
	1.2.6 <RiferimentoAmministrazione>	codice identificativo del cedente / prestatore ai fini amministrativo-contabili	Necessariamente da valorizzare riportando fedelmente il Codice esercente assegnato all'esercente dall'applicazione 18app ¹
	1.4 <CessionarioCommittente>	blocco sempre obbligatorio contenente dati relativi al cessionario / committente	Dati relativi al Ministero della Cultura
	1.4.1 <DatiAnagrafici>	blocco contenente i dati fiscali e anagrafici del cessionario/committente	
	1.4.1.2 <CodiceFiscale>	numero di Codice Fiscale	valore da indicare: 97904380587
	1.4.1.3 <Anagrafica>	dati anagrafici identificativi del cessionario/committente	
	1.4.1.3.1 <Denominazione>	ditta, denominazione o ragione sociale (ditta, impresa, società, ente), da valorizzare in alternativa ai campi 1.4.1.3.2 e 1.4.1.3.3	Ministero della Cultura
	1.4.2 <Sede>	blocco sempre obbligatorio contenente i dati della sede del cessionario / committente (nel caso di somministrazione di servizi quali energia elettrica, gas ... , i dati possono fare riferimento all'ubicazione dell'utenza, ex DM 370/2000)	
	1.4.2.1 <Indirizzo>	indirizzo della sede del cessionario / committente (nome della via, piazza etc.)	Via del Collegio Romano
	1.4.2.2 <NumeroCivico>	numero civico riferito all'indirizzo (non indicare se già presente nel campo indirizzo)	27
	1.4.2.3 <CAP>	Codice Avviamento Postale	00186
	1.4.2.4 <Comune>	comune relativo alla stabile organizzazione in Italia	ROMA
	1.4.2.5 <Provincia>	sigla della provincia di appartenenza del comune indicato nel campo 1.4.2.4	RM
	1.4.2.6 <Nazione>	codice della nazione espresso secondo lo standard ISO 3166-1 alpha-2 code	IT
	2 <FatturaElettronicaBody>	il blocco ha molteplicità pari a 1 nel caso di fattura singola; nel caso di lotto di fatture, si ripete per ogni fattura componente il lotto stesso	
	2.1 <DatiGenerali>	blocco sempre obbligatorio contenente i dati generali del documento principale ed i dati dei documenti correlati	
	2.1.1 <DatiGeneraliDocumento>	blocco sempre obbligatorio contenente i dati generali del documento principale	
	2.1.1.1 <TipoDocumento>	tipologia di documento	valore ammesso: TD01

¹ Riportare fedelmente tale codice, per il quale sono significativi e distinti i caratteri maiuscoli da quelli minuscoli (codice case sensitive)

ID e Nome Tag XML		Descrizione funzionale	NOTE
	2.1.1.2 <Divisa>	codice (espresso secondo lo standard ISO 4217 alpha-3:2001) della valuta utilizzata per l'indicazione degli importi	valore ammesso: EUR
	2.1.1.3 <Data>	data del documento (secondo il formato ISO 8601:2004)	formato ISO 8601:2004, con la precisione seguente: YYYY-MM-DD
	2.1.1.4 <Numero>	numero progressivo del documento	formato alfanumerico
	2.1.1.6 <DatiBollo>	blocco dati relativi al bollo	
	2.1.1.6.1 <BolloVirtuale>	bollo assolto ai sensi del decreto MEF 17 giugno 2014 (art. 6)	valore ammesso [NO]
	2.1.1.9 <ImportoTotaleDocumento>	importo totale del documento al netto dell'eventuale sconto e comprensivo di imposta a debito del cessionario / committente	formato numerico; i decimali vanno separati dall'intero con il carattere '.' (punto) valore ammesso: valore del campo 2.2.2.5 ImponibileImporto
	2.2 <DatiBeneServizi>	blocco sempre obbligatorio contenente natura, qualità e quantità dei beni / servizi formanti oggetto dell'operazione	
	2.2.1 <DettaglioLinee>	blocco sempre obbligatorio contenente le linee di dettaglio del documento (i campi del blocco si ripetono per ogni riga di dettaglio)	
	2.2.1.1 <NumeroLinea>	numero della riga di dettaglio del documento	formato numerico
	2.2.1.3 <CodiceArticolo>	eventuale codifica dell'articolo (la molteplicità N del blocco consente di gestire la presenza di più codifiche)	
	2.2.1.3.1 <CodiceTipo>	indica la tipologia di codice articolo (TARIC, CPV, EAN, SSC, ...)	valore ammesso: cartacultura
	2.2.1.3.2 <CodiceValore>	indica il valore del codice articolo corrispondente alla tipologia riportata nel campo 2.2.1.3.1.	Valore obbligatorio da indicare: codice identificativo buono ²
	2.2.1.4 <Descrizione>	natura e qualità dell'oggetto della cessione/prestazione; può fare anche riferimento ad un precedente documento emesso a titolo di 'anticipo/acconto', nel qual caso il valore del campo 2.2.1.9 e 2.2.1.11 sarà negativo	valore ammesso: PAGAMENTO BUONO
	2.2.1.9 <PrezzoUnitario>	prezzo unitario del bene/servizio; nel caso di beni ceduti a titolo di sconto, premio o abbuono, l'importo indicato rappresenta il "valore normale"	formato numerico; i decimali vanno separati dall'intero con il carattere '.' (punto) – valore da indicare: importo del buono
	2.2.1.11 <PrezzoTotale>	importo totale del bene/servizio (che tiene conto di eventuali sconti / maggiorazioni) IVA esclusa	formato numerico; i decimali vanno separati dall'intero con il carattere '.' (punto) – valore da indicare: importo del buono
	2.2.1.12 <AliquotaIVA>	aliquota (%) IVA applicata al bene/servizio	formato numerico; i decimali vanno separati dall'intero con il carattere '.' (punto) – valore da indicare 0.00
	2.2.1.14 <Natura>	natura dell'operazione se non rientra tra quelle imponibili (il campo 2.2.1.12 deve essere valorizzato a zero)	valore ammesso: N2
	2.2.2 <DatiRiepilogo>	blocco sempre obbligatorio contenente i dati di riepilogo per ogni aliquota IVA o natura	
	2.2.2.1 <AliquotaIVA>	aliquota (%) IVA	formato numerico; i decimali vanno separati dall'intero con il carattere '.' (punto) – valore da indicare 0.00
	2.2.2.2 <Natura>	natura delle operazioni qualora non rientrino tra quelle 'imponibili' o nei casi di inversione contabile	valore ammesso: N2
	2.2.2.5 <ImponibileImporto>	questo valore rappresenta: base imponibile , per le operazioni soggette ad IVA; importo , per le operazioni che non rientrano tra quelle 'imponibili' (campo 2.2.2.2 valorizzato)	formato numerico; i decimali vanno separati dall'intero con il carattere '.' (punto) – valore da indicare: somma degli importi dei buoni

² Riportare fedelmente tale codice, per il quale sono significativi e distinti i caratteri maiuscoli da quelli minuscoli (codice case sensitive)

ID e Nome Tag XML		Descrizione funzionale	NOTE
	2.2.2.6 <Imposta>	imposta risultante dall'applicazione dell'aliquota IVA all'imponibile	formato numerico; i decimali vanno separati dall'intero con il carattere '.' (punto) – valore da indicare 0.00
	2.2.2.8 <RiferimentoNormativo>	norma di riferimento (obbligatoria nei casi in cui il campo 2.2.2.2 è valorizzato)	valore ammesso: ART. 2 DPR 633/72
	2.4 <DatiPagamento>	dati relativi al pagamento	
	2.4.1 <CondizioniPagamento>	condizioni di pagamento	Valore ammesso: [TP02]: pagamento completo
	2.4.2 <DettaglioPagamento>	dati di dettaglio del pagamento	
	2.4.2.2 <ModalitaPagamento>	modalità di pagamento	Valore ammesso: [MP05]: bonifico
	2.4.2.6 <ImportoPagamento>	importo relativo al pagamento	formato numerico; i decimali vanno separati dall'intero con il carattere '.' (punto) valore da indicare: lo stesso valore del campo 2.1.1.9 ImportoTotaleDocumento
	2.4.2.13 <IBAN>	International Bank Account Number (coordinata bancaria internazionale che consente di identificare, in maniera standard, il conto corrente del beneficiario)	Valore da indicare: IBAN del conto sul quale sarà effettuato il bonifico