

# CARTA DEL DOCENTE

## Linee guida per la fatturazione

7 novembre 2017

### Introduzione

Per ottenere il pagamento dei buoni validati, l'esercente deve provvedere a emettere corrispondenti fatture elettroniche nei confronti della pubblica amministrazione usando **la piattaforma di fatturazione elettronica della PA**, seguendo le istruzioni di seguito indicate.

#### Nota Bene

- **Le fatture così emesse non hanno rilevanza ai fini fiscali** – essendo l'evento fiscale già regolato mediante il biglietto o la ricevuta fiscale emessa dall'esercente all'atto dell'accettazione del buono – ma servono unicamente a consentire il riscontro dei buoni validati prima di procedere al loro pagamento.
- A tal proposito si comunica che **non è necessario l'assolvimento dell'imposta di bollo**.
- Al fine di limitare la possibilità di errore in fase di caricamento ed invio della fattura si consiglia di utilizzare il portale web per la fatturazione elettronica disponibile gratuitamente all'indirizzo:  
<http://ivaservizi.agenziaentrate.gov.it/>  
Per accedere a questa funzionalità è necessario autenticarsi utilizzando **credenziali Entratel/Fisconline** oppure una **Carta Nazionale Servizi (CNS)** precedentemente abilitata ai servizi telematici dell'Agenzia delle Entrate o **SPID**.
- Le presenti linee guida sono state redatte utilizzando la citata piattaforma web. Altri software disponibili per la compilazione delle fatture elettroniche potrebbero riportare campi e funzioni diverse; in ogni caso i campi essenziali per la compilazione della fattura intestata all'iniziativa sono quelli descritti in questo documento.

### Formato e contenuto della fattura

L'esercente deve predisporre la fattura in formato elettronico seguendo le regole tecniche stabilite per la fatturazione elettronica verso la pubblica amministrazione reperibili all'indirizzo [www.fatturapa.gov.it](http://www.fatturapa.gov.it)  
Dopo aver compilato la fattura è necessario firmare il file digitalmente prima di inviarlo al Sistema d'Interscambio secondo una delle modalità previste illustrate al citato indirizzo internet.

## Istruzioni per la compilazione di una fattura

Si illustrano di seguito i passi necessari per compilare la fattura utilizzando il portale web <http://ivaservizi.agenziaentrate.gov.it/>

### Passo 1

#### I MIEI DATI

##### I. Valorizzare i campi relativi all' esercente come descritto di seguito

- Partita Iva: es. 10000000
- Codice Fiscale: es. 100000000
- Denominazione: es. Libreria Mario Rossi
- Regime Fiscale: selezionare dal menù a tendina (Vedi tabella dei regimi fiscali riportata in appendice)
- Indirizzo: es. Via Esempio
- N civico: es. 1
- CAP: es. 00100
- Comune: es. Roma
- Provincia: es. RM
- Nazione: es. IT

Partita IVA:*	Codice fiscale:
<input type="text" value="1000000000"/>	<input type="text" value="1000000000"/>
Denominazione:	
<input type="text" value="Libreria Mario Rossi"/>	
Nome:	Cognome:
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Regime fiscale:*	
<input type="text" value="Ordinario"/>	
Indirizzo:*	Numero civico:
<input type="text" value="Via Esempio"/>	<input type="text" value="1"/>
CAP:*	Comune:*
<input type="text" value="00100"/>	<input type="text" value="Roma"/>
Provincia:	Nazione:*
<input type="text" value="Roma"/>	<input type="text" value="Italia"/>

##### II. Nel campo "Altri dati" cliccare su Aggiungi

Altri dati

 Aggiungi

### III. Spuntare “Contatti” quindi cliccare su Seleziona

#### Aggiungi dati ✕

<input type="checkbox"/> Titolo
<input type="checkbox"/> Codice EORI
<input type="checkbox"/> Albo professionale
<input type="checkbox"/> Stabile organizzazione
<input type="checkbox"/> Iscrizione REA
<input checked="" type="checkbox"/> Contatti
<input type="checkbox"/> Riferimento amministrazione
<input type="checkbox"/> Rappresentante fiscale
<input type="checkbox"/> Terzo intermediario o Soggetto emittente
<input type="checkbox"/> Soggetto emittente

[Seleziona](#)

#### I. Inserire i recapiti ai quali si potrà essere eventualmente ricontattati in caso di problemi di fatturazione

- Numero di telefono: es. 12345678
- E-mail: es. esempio@esempio.it

#### Contatti

Telefono:  Fax:

E-mail:  ✕

## Passo 2

**CLIENTE** (Inserire i dati della pubblica amministrazione nei confronti della quale si emette la fattura)

### I. Valorizzare i campi come descritto di seguito **(dati reali)**

- Codice Fiscale: 80185250588
- Denominazione: Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
- Indirizzo: Viale Trastevere
- Numero Civico: 76a
- Cap: 00153
- Comune: Roma
- Provincia: RM
- Nazione: IT
- Codice Destinatario: QGGT71

Partita IVA:	<input type="text" value="IT"/>	Codice fiscale:	<input type="text" value="80185250588"/>
Denominazione:	<input type="text" value="Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca"/>		
Nome:	<input type="text"/>	Cognome:	<input type="text"/>
Indirizzo:*	<input type="text" value="Viale Trastevere"/>	Numero civico:	<input type="text" value="17a"/>
CAP:*	<input type="text" value="00153"/>	Comune:*	<input type="text" value="Roma"/>
Provincia:	<input type="text" value="Roma"/>	Nazione:*	<input type="text" value="Italia"/>
Codice destinatario:*	<input type="text" value="QGGT71"/>		

Quindi cliccare su **>Vai a Dati Fattura**

## Passo 3

### DATI DELLA FATTURA (Inserisci i dati della fattura)

#### I. Valorizzare i campi come descritto di seguito

- Tipo documento: Dal menù a tendina selezionare <Fattura>
- Numero: Numero che identifica univocamente la fattura
- Data: Inserire data

Dati della fattura Info&assistenza

Inserisci le informazioni generali e aggiungi i dettagli della tua fattura

**I campi contrassegnati con un asterisco (\*) sono obbligatori**

Tipo documento:\*  
Fattura ?

Numero:\*  Data:

Beni e servizi + Aggiungi

#### II. Nel campo Beni e Servizi cliccare su Aggiungi

#### III. Valorizzare i campi come descritto di seguito

- Descrizione: Pagamento Buono
- Quantità: 1
- Prezzo unitario: Inserire importo del singolo voucher es. 10,00
- Aliquota IVA: 0%
- Natura: Non soggette

Quindi cliccare su >Altri Dati

### Aggiungi dati ✕

Descrizione:*	<input type="text" value="Pagamento Buono"/>	<span>?</span>
Quantità:	<input type="text" value="1,00"/>	<span>?</span>
Prezzo unitario:*	<input type="text" value="10,00"/>	<span>?</span>
Prezzo totale:*	<input type="text" value="10,00"/>	<span>?</span>
Aliquota IVA:*	<input type="text" value="0%"/>	<span>?</span>
Natura:	<input type="text" value="Non soggette"/>	<span>?</span>

[> Altri dati](#)

#### IV. Valorizzare i campi come descritto di seguito

- Codice Tipo: CARTADELDOCENTE
- Codice Valore: **Inserire esclusivamente il codice del buono (sensibile alla differenza tra caratteri maiuscoli e minuscoli) senza ulteriori valori (come riportato nella successiva immagine).**<sup>1</sup> NB.: Per prevenire il rischio di errore suggeriamo di inserire i codici dei buoni attraverso le funzionalità di copia/incolla direttamente dal portale.

Quindi cliccare su **Salva**

**Aggiungi dati** ✕

[← Altri dati](#)

Tipo cessione prestazione:\*  ?

**Codice articolo 1**

Codice tipo:\*  ?

Codice valore:\*  ?

Unita di misura:  ?

Data inizio periodo:  ?


Data fine periodo:  ?

**Salva** **Annulla** **Ripulisci**



**È possibile inserire in fattura più di un buono cliccando di nuovo su <Aggiungi> nel Campo Beni e Servizi**


<sup>1</sup> Campo obbligatorio al fine di ottenere il rimborso per la fattura. Attenzione: alcuni software potrebbero riportare campi nominati diversamente.


## V. Nel campo Altri dati cliccare su Aggiungi

Descrizione beni e servizi  Aggiungi

Descrizione beni e servizi

N. linea	Descrizione	Quantità	Prezzo unitario	Prezzo totale	Aliquota IVA	Natura	Modifica	Elimina
1	Pagamento Buono	1,00	10,00	10,00	0%	Non soggette		

Allegato  Aggiungi

Altri dati  Aggiungi

## VI. Spuntare “Dati di Pagamento” quindi cliccare su Seleziona


### Aggiungi dati


- Dati contratto
- Dati convenzione
- Dati ricezione
- Dati fatture collegate
- Dati SAL
- Dati DDT
- Dati trasporto
- Fattura principale
- Dati Veicoli
- Dati Pagamento**

**Seleziona**

**VII. Inserire i dati relativi al pagamento come descritto di seguito:**


- Condizioni pagamento: Pagamento completo
- Beneficiario: Inserire il beneficiario es. Mario Rossi
- Modalità di pagamento: Bonifico
- Importo Pagamento: Inserire importo totale della fattura
- IBAN: Inserire IBAN es. IT0000000000000000<sup>2</sup>


Dati Pagamento 1 


Condizioni pagamento:\*  
 


Dettaglio pagamento:

---

Beneficiario:  
 

Modalità pagamento:\*  
 

Data riferimento termini di pagamento:  
 

Giorni termini di pagamento:  
 

Quindi cliccare su **>Verifica Dati**

<sup>2</sup> **Attenzione:** L'omissione di IBAN o la sua errata compilazione non è segnalata come errore dal sistema. Accertarsi di averlo compilato correttamente prima di inviare la fattura.




## Passo 4

### VERIFICA DATI

- I. **Nel campo Riepilogo Importi Aliquota inserire:**
- Rif. Normativo: Art. 2 DPR 633/72

[← Riepilogo importi per aliquota](#)

 [Modifica](#)

**Riepilogo importi per aliquota**

Aliquota IVA	Natura	Imponibile	Imposta	Spese accessorie	Arrotondamento	Esigibilità IVA	Rif. normativo
0%	Non soggette	10,00	0,00	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value=""/>	<input style="border: 1px solid #add8e6;" type="text" value="Art. 2 DPR 633/72"/>

Quindi cliccare su **>Vai a Riepilogo**

## Passo 5

### DATI DI RIEPILOGO


In questa sezione è possibile verificare le informazioni inserite e scaricare il file *XML* da firmare digitalmente e da trasmettere attraverso una delle modalità previste dal Sistema d'Interscambio.

Si raccomanda di verificare la correttezza formale della fattura prodotta prima di firmarla digitalmente e di inviarla al sistema d'interscambio.

A tal fine, cliccando su “**Controllo**” è possibile accertare che la fattura non contenga errori.

#### Avviso

Il file è corretto e non presenta errori

 Chiudi

## **Trattamento delle fatture elettroniche inviate**

Consap provvede al riscontro delle fatture ricevute, alla loro verifica rispetto ai buoni validati e alla loro liquidazione.

A seguito della verifica effettuata da Consap, l'esercente riceve dalla Piattaforma di Interscambio appositi messaggi di notifica dell'esito della verifica delle fatture inviate: se l'esito è negativo, la relativa notifica contiene anche le motivazioni del rigetto; in caso positivo, le fatture sono mandate al pagamento con bonifico sull'IBAN indicato dal beneficiario. La liquidazione avviene entro 30 giorni dalla presa in carico della fattura. A pagamento effettuato verrà inviata 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.

L'esercente ha inoltre la possibilità di verificare, sull'applicazione Carta del Docente, i buoni liquidati.

Attraverso l'applicazione web raggiungibile dal sito <https://cartadocente.consap.it> sarà possibile consultare lo stato di avanzamento delle fatture inviate così distinto:

- Accettate: fatture correttamente importate nel sistema, già liquidate o prossime alla liquidazione.
- In elaborazione: fatture in fase di controllo.
- Rifiutate: fatture scartate a causa di uno o più errori bloccanti. In questo caso sarà possibile consultare l'elenco degli errori riscontrati. Tali fatture dovranno essere corrette e rimesse.

## **Assistenza**

Per le problematiche amministrative connesse alla fatturazione, è disponibile un servizio di assistenza via mail all'indirizzo [cartadeldocente.assistenza@consap.it](mailto:cartadeldocente.assistenza@consap.it)

Per problematiche connesse all'utilizzo dei voucher, alla validazione, o ad aspetti di natura tecnica, contattare il numero verde **080-926 7603** raggiungibile da lunedì a venerdì dalle 14 alle 18

## **Appendice 1 - Codici dei Regimi fiscali**

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>
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 CARTADELDOCENTE**

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 CartaDelDocente.

```
<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>CY0MHE</CodiceDestinatario>
    </DatiTrasmissione>
    <CedentePrestatore>
      <DatiAnagrafici>
        <IdFiscaleIVA>
          <IdPaese>IT</IdPaese>
          <IdCodice>100000000</IdCodice>
        </IdFiscaleIVA>
        <CodiceFiscale>1000000000</CodiceFiscale>
        <Anagrafica>
          <Denominazione>Libreria Mario RossiDenominazione>
        </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 dei Beni e delle Attività Culturali e del
Turismo</Denominazione>
```

```

    </Anagrafica>
  </DatiAnagrafici>
</CessionarioCommittente>
</FatturaElettronicaHeader>
<FatturaElettronicaBody>
  <DatiBeniServizi>
    <DettaglioLinee>
      <CodiceArticolo>
        <CodiceValore>hul09Tk</CodiceValore>
        <CodiceTipo>CARTELEDOCENTE</CodiceTipo>
      </CodiceArticolo>
      <PrezzoTotale>10.00</PrezzoTotale>
      <Descrizione>Pagamento Buono</Descrizione>
      <Quantita>1.00</Quantita>
      <PrezzoUnitario>10.00</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>IT000000000000000000</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
<b>1 &lt;FatturaElettronicaHeader&gt;</b>		
<b>1.1 &lt;DatiTrasmissione&gt;</b>	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	
<b>1.1.1 &lt;IdTrasmittente&gt;</b>	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)	
<b>1.1.1.1 &lt;IdPaese&gt;</b>	codice della nazione espresso secondo lo standard ISO 3166-1 alpha-2 code	[IT], [ES], [DK],[...]
<b>1.1.1.2 &lt;IdCodice&gt;</b>	codice identificativo fiscale	formato alfanumerico
<b>1.1.2 &lt;ProgressivoInvio&gt;</b>	progressivo univoco, attribuito dal soggetto che trasmette, relativo ad ogni singolo documento fattura	formato alfanumerico
<b>1.1.3 &lt;FormatoTrasmissione&gt;</b>	contiene il codice identificativo del formato/versions con cui è stato trasmesso il documento fattura	valori ammessi: [FPA12]
<b>1.1.4 &lt;CodiceDestinatario&gt;</b>	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: <b>QGGT71</b>
<b>1.2 &lt;CedentePrestatore&gt;</b>	blocco sempre obbligatorio contenente dati relativi al cedente / prestatore	
<b>1.2.1 &lt;DatiAnagrafici&gt;</b>	blocco sempre obbligatorio contenente i dati anagrafici, professionali e fiscali del cedente / prestatore	
<b>1.2.1.1 &lt;IdFiscaleIVA&gt;</b>	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.	
<b>1.2.1.1.1 &lt;IdPaese&gt;</b>	codice della nazione espresso secondo lo standard ISO 3166-1 alpha-2 code	[IT], [ES], [DK],[...]
<b>1.2.1.1.2 &lt;IdCodice&gt;</b>	codice identificativo fiscale	formato alfanumerico
<b>1.2.1.2 &lt;CodiceFiscale&gt;</b>	numero di Codice Fiscale	formato alfanumerico
<b>1.2.1.3 &lt;Anagrafica&gt;</b>	dati anagrafici identificativi del cedente / prestatore	
<b>1.2.1.3.1 &lt;Denominazione&gt;</b>	ditta, denominazione o ragione sociale (ditta, impresa, società, ente), da valorizzare in alternativa ai campi <b>1.2.1.3.2</b> e <b>1.2.1.3.3</b>	formato alfanumerico
<b>1.2.1.3.2 &lt;Nome&gt;</b>	nome della persona fisica. Da valorizzare insieme al campo <b>1.2.1.3.3</b> ed in alternativa al campo <b>1.2.1.3.1</b>	formato alfanumerico
<b>1.2.1.3.3 &lt;Cognome&gt;</b>	cognome della persona fisica. Da valorizzare insieme al campo <b>1.2.1.3.2</b> ed in alternativa al campo <b>1.2.1.3.1</b>	formato alfanumerico
<b>1.2.1.3.5 &lt;CodEORI&gt;</b>	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

ID e Nome Tag XML		Descrizione funzionale	NOTE
	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	
	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 CARTADELDOCENTE <sup>3</sup>
	1.4 <CessionarioCommittente>	blocco sempre obbligatorio contenente dati relativi al cessionario / committente	<b>Dati relativi al Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca</b>
	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: 80185250588
	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 dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
	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.)	Viale Trastevere
	1.4.2.2 <NumeroCivico>	numero civico riferito all'indirizzo (non indicare se già presente nel campo indirizzo)	17/a
	1.4.2.3 <CAP>	Codice Avviamento Postale	00153

<sup>3</sup> 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
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
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 <DatiBeniServizi>	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: CARTADELDOCENTE
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 <sup>4</sup>
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

<sup>4</sup> 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
2.2.1.9 <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: <b>base imponibile</b> , per le operazioni soggette ad IVA; <b>importo</b> , 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
2.2.2.6 <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