



# **Linee guida fatturazione e registro vendite**

# Carta della cultura giovani e carta del merito

## Linee guida fatturazione e registro vendite

Informazioni importanti sulla fatturazione	pag. 2
Il “Registro Vendite”	pag. 2
Guida alla compilazione della fattura	pag. 3
Generazione automatica XML FATTURA	pag. 9
Trattamento delle fatture inviate	pag. 9
Web App “fatturebonus.consap.it”	
Monitoraggio delle fatture inviate	pag. 10
Compilazione del Registro Vendite	pag. 11
Servizi disponibili	pag. 16
Notifica pagamenti	pag. 16
Assistenza Tecnica Fatturazione	pag. 16
Funzione di IMPORTAZIONE DATI nel Registro Vendite	pag. 16
<i>Dati tecnici di appendice</i>	
1 - Tabella dei Regimi fiscali	pag. 19
2 - Esempio di fattura elettronica (formato .xml) compilata per l’iniziativa “carta della cultura giovani e carta del merito”	pag. 20
3 - Regole tecniche di dettaglio per la compilazione della fattura	pag. 22
4 - Funzione importazione per implementazione Registro Vendite	pag. 26

## 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 giovani e carta del merito" 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 di "Carta della cultura giovani e carta del merito" **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, SPID, Carta Nazionale dei Servizi o CIE.
4. In alternativa è possibile utilizzare la funzionalità presente sul sito [cartegiovani.cultura.gov.it](http://cartegiovani.cultura.gov.it), nell'area riservata dell'esercente, chiamata **XML FATTURA** (*vedi pagina 19*)

## Il "Registro Vendite"

Il Decreto del Ministro della cultura, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e del Ministro dell'istruzione e del merito, n. 225 del 29 dicembre 2023, all'art. 7 comma 5, ha previsto l'**obbligo per gli esercenti di integrare la fattura elettronica con la compilazione del c.d. "Registro Vendite" disponibile online, sul sito <https://fatturebonus.consap.it>**

Per ogni buono inserito in fattura, l'esercente dovrà compilare il Registro Vendite fornendo la descrizione del bene venduto al beneficiario, con l'indicazione dei relativi documenti fiscali rilasciati, ove previsto, al momento della cessione (scontrino, fattura, ecc.).

**Le fatture che contengono tali buoni potranno essere liquidate solo dopo la compilazione del Registro Vendite.**

Più avanti, a pagina 11, sono riportate le istruzioni per la compilazione.

# 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>**

The screenshot shows the 'Generazione' section of the portal. It features three main panels: 'Crea nuovo file', 'Riprendi ultimo file', and 'Importa da file XML'. In the 'Crea nuovo file' panel, the 'Fattura PA' option is highlighted with a red circle. To the right, there is a 'Funzionalità di supporto' sidebar with links for 'Personalizza la fattura', 'Visualizza PDF fattura', 'Controlla fattura', 'Sigilla fattura', and 'Accreditare il canale'.

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

The 'I miei dati' form is divided into two main sections: 'Identificativi fiscali' and 'Altri dati'. The 'Identificativi fiscali' section includes fields for 'Partita IVA\*', 'Codice fiscale:', 'Denominazione:', 'Nome:', 'Cognome:', 'Regime fiscale prevalente:\*' (a dropdown menu), 'Indirizzo:\*', 'Numero civico:', 'CAP:\*', 'Comune:\*', 'Provincia:', and 'Nazione:\*' (a dropdown menu). At the bottom of this section are 'Salva i miei dati' and 'Pulisci i miei dati' buttons. The 'Altri dati' section on the right contains a list of checkboxes: 'Identificativi fiscali' (checked), 'Titolo', 'Codice EORI', 'Albo professionale', 'Stabile organizzazione', 'Iscrizione REA', 'Contatti' (checked), 'Riferimento amministrazione', 'Rappresentante fiscale', 'Terzo intermediario o Soggetto emittente', 'Soggetto emittente', and 'Gruppo Iva'. Below the main form is a 'Contatti' section with fields for 'Telefono:', 'Fax:', and 'E-mail:'. An 'Elimina' button is located in the top right corner of the form area.

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		
<b>Partita IVA:</b>	<b>Codice fiscale:</b>	
IT	97904380587	
<b>Denominazione:</b>	Ministero della cultura	
<b>Nome:</b>	<b>Cognome:</b>	
<b>Indirizzo:*</b>	<b>Numero civico:</b>	
Via del Collegio Romano	27	
<b>CAP:*</b>	<b>Comune:*</b>	<b>Provincia:</b>
00186	ROMA	Roma
<b>Nazione:*</b>	Italia	
<b>Codice destinatario:*</b>		
YD2JNF 		

## 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: YD2JNF

In questa schermata dovrai inserire i dati della fattura.

## Dati della fattura

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

**Beni e servizi** + **Aggiungi**

**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:

[Info&assistenza](#)

### Aggiungi Beni e servizi 1

<b>Descrizione:*</b>	
<b>Quantità:</b>	<b>Prezzo unitario:*</b>
0,00	0,00
<b>Alliquota IVA:*</b>	<b>Natura:</b>
	Non soggette-altri casi
<b>Prezzo totale:*</b>	
0,00	

**Codice articolo 1** [Elimina](#)

<b>Codice tipo:*</b>	<b>Codice valore:*</b>
CARTECULTURA	

[+ Aggiungi Codice articolo](#)

**Altri dati:**

- Tipo cessione prestazione
- Codice articolo**
- Unità di misura
- Data inizio periodo
- Data fine periodo
- Sconto maggiorazione
- Ritenuta
- Riferimento amministrazione
- Altri dati gestionali

## 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: <CARTECULTURA>

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

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

+ Aggiungi

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:

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

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 veicolo
- Dati pagamento

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

Condizioni pagamento:

Dettaglio pagamento 1

Beneficiario:

Data riferimento termini di pagamento:

Data scadenza pagamento:

Codice ufficio postale:

Cognome quietanzante:

Codice fiscale quietanzante:

Nome istituto finanziario:

IBAN:

CAB:

Sconto pagamento anticipato:

Modalità pagamento:

Giorni termini di pagamento:

Importo pagamento:

Nome quietanzante:

Titolo quietanzante:

ABI:

BIC:

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:

Sfoggia... Nessun file selezionato.

onato.

Invia

## GENERAZIONE AUTOMATICA “XML FATTURA”

Sul sito [cartegiovani.cultura.gov.it](http://cartegiovani.cultura.gov.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: <http://www.fatturapa.gov.it/export/fatturazione/it/c-13.htm>

## 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, **solo dopo aver compilato il Registro Vendite** con le modalità successivamente illustrate, 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**.

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 questo caso, occorre emettere la relativa nota di credito e nuova fattura con numero e data diversi.

## TEMPI DI PAGAMENTO:

La liquidazione avviene con bonifico bancario sull'IBAN indicato, entro 30 giorni dalla **compilazione del Registro vendite di tutti i buoni presenti in fattura.**, a prescindere dalla sua data di emissione o di ri-emissione.

Ad esempio: una fattura con data 2/1/2024 pervenuta in data 15/1/2024 sarà liquidata entro il 14/2/2024.

## Web App “fatturebonus.consap.it”

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

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**.

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. Nel campo “Commenti” è riportato in sintesi l'esito dello scarto. Selezionando la fattura, è possibile visualizzare in dettaglio le anomalie riscontrate
- **Accettata da completare con Registro Vendite:** fattura contenente buoni che implicano l'obbligo di compilazione del Registro Vendite ai fini del relativo pagamento
- **Accettata e liquidabile:** fattura compilata correttamente pronta per la liquidazione

## Compilazione del Registro Vendite

Accedendo alla Web App <https://fatturebonus.consap.it> apparirà apparirà la pagina contenente l'elenco delle fatture pervenute. Per visualizzare le fatture che contengono buoni che richiedono l'integrazione dei dati attraverso il Registro Vendite seleziona da <Stato Fattura> <Accettata da compilare con Registro vendite>

Visualizzazione fatture

Ricerca fatture

18APP Inizio periodo Fine periodo ROSSI SRL 03827971205 IBAN

ID Fattura Data doc Numero doc Stato fattura Numero Voucher Nome file xml

Stato pag. Ok

Stato fattura

- Stato fattura
- 
- Accettata
- Accettata da compilare con Registro vendite**
- In elaborazione
- Rifiutata

Dati estratti excel csv + Importa Registro Vendite

#	Data caricamento	Denominazione	P. IVA	IBAN	Data doc	Numero doc	Importo	Stato	Commenti	Pagata	R.V.
1	21/11/2023	ROSSI SRL	03827971205	IT86R0306936991100000004287	21/11/2023	C2370	€ 912,66	Accettata da compilare con Registro vendite		No	mod
2	14/11/2023	ROSSI SRL	03827971205	IT86R0306936991100000004287	13/11/2023	C2368	€ 523,11	Accettata da compilare con Registro vendite		No	mod
3	14/11/2023	ROSSI SRL	03827971205	IT86R0306936991100000004287	06/11/2023	C2366	€ 63,60	Accettata da compilare con Registro vendite		No	mod
4	14/11/2023	ROSSI SRL	03827971205	IT86R0306936991100000004287	06/11/2023	C2364	€ 185,45	Accettata da compilare con Registro vendite		No	mod
5	14/11/2023	ROSSI SRL	03827971205	IT86R0306936991100000004287	06/11/2023	C2363	€ 30,00	Accettata da compilare con Registro vendite		No	mod

mostra 5 su 5 record - pag. 1 di 1

Apparirà la lista delle fatture con i buoni da completare. Selezionando il pulsante “Mod” (evidenziato in rosso) si accede al dettaglio della singola fattura con la lista di buoni spesa che compongono la fattura:

Registro Vendite

Lista Buoni

Buono Stato buono Anno Ok

Dettaglio fattura

Denominazione: ROSSI SRL  
 ID: APP18\_2619568  
 File: IT03827971205\_C2370 (1).xml  
 Stato: Accettata da compilare con Registro vendite

Partita IVA: 03827971205  
 Importo totale: € 912,7

Data fattura: 21/11/2023  
 IBAN: IT86R0306936991100000004287  
 Data pagamento:

Data scadenza:

Dati estratti excel csv

#	Cod. Buono	Data autorizzazione	Importo	Importo già pagato	Completato	
1	zOYKNff6	15/11/2023	23,85 €	0,00 €	No	Mod
2	yBKT6XV7	14/11/2023	42,40 €	0,00 €	No	Mod
3	W0XpaA4K	16/11/2023	42,40 €	0,00 €	No	Mod
4	VCom2gzT	19/11/2023	26,50 €	0,00 €	No	Mod
5	sPa2YKga	19/11/2023	65,72 €	0,00 €	No	Mod
6	R8FWVKXS	16/11/2023	26,50 €	0,00 €	No	Mod
7	QukMvKPS	14/11/2023	42,40 €	0,00 €	No	Mod

Cliccando su “**Mod**” relativo ad ogni singolo buono si aprirà la maschera con il dettaglio del buono da completare con gli articoli venduti.

Dettaglio Buono

Articoli

Codice Articolo      Descrizione      Ok

Dettaglio Buono torna alla lista buoni

Codice buono: ZOYKNff6      Importo buono: € 23,85      Numero fattura: C2370      Data fattura: 21/11/2023

Importo totale articoli: € 0,00

Dati estratti excel csv + aggiungi Articolo

#	Cod. Art.	Categoria	Descrizione	Prezzo	Nr. Doc. Fiscale	Data Doc. Fiscale	Cambio	Mod
nessun record trovato								

mostra 0 su 0 record - pag. 0 di 0

Cliccando su pulsante “**aggiungi Articolo**” si aprirà la maschera per inserire i dati relativi all’articolo venduto.

Inserimento/modifica articoli per il buono [ZOYKNff6] per € 23,9 totali

Inserisci i seguenti dati

**Codice Articolo \***

**Categoria bene \***

**Descrizione \***

**Prezzo \***

**Tipo Documento Fiscale \***

**Numero Documento fiscale \***

**Data Documento fiscale \***

**Cambi \***

Annulla      Memorizza

I dati richiesti sono i seguenti:

- **Codice Articolo:** identificativo del bene da inserire (in caso di beni inventariati)
- **Categoria del bene:** Categoria selezionabile dal menù a tendina
- **Descrizione:** informazioni di dettaglio sul bene venduto (*vedi tabella seguente*)
- **Prezzo:** prezzo del singolo bene venduto. Se il valore del buono è inferiore al prezzo del bene perchè l’acquisto è stato integrato in contanti, dovrà essere indicato il “prezzo” al netto di tale integrazione in contanti (es. valore del buono 10 €; prezzo del bene acquistato 15 €: indicare 10 €)

- **Tipo Documento fiscale:** si tratta del “documento” che, nei casi previsti dalla legge, hai rilasciato all’acquirente al momento della vendita. La tipologia è selezionabile dal menù a tendina che comprende anche l’opzione “esente” applicabile, ad esempio, ai prodotti dell’editoria
- **Numero documento fiscale**
- **Data del documento fiscale**
- **Cambi:** in caso di sostituzione del bene seleziona “SI” e compila i campi che si aprono con i dati relativi al nuovo bene ceduto

Di seguito le specifiche informazioni previste per ogni categoria di bene che si dovranno indicare nel campo “**Descrizione**” (il campo può contenere fino a 255 caratteri).

CATEGORIA DEL BENE		INFORMAZIONI RICHIESTE
<b>a)</b>	<b>biglietti per rappresentazioni teatrali e cinematografiche e spettacoli dal vivo</b>	titolo
		data
		ora
		codice identificativo corrispondente al numero progressivo del biglietto
<b>b)</b>	<b>libri (inclusi audiolibri e libri elettronici)</b>	tipologia libro (cartaceo, audiolibro, libro elettronico)
		titolo
		autore
		casa editrice
		codice identificativo (ISBN oppure EAN)
<b>c)</b>	<b>abbonamenti a quotidiani e/o periodici anche in formato digitale</b>	tipologia (cartaceo o digitale)
		testata quotidiano e/o periodico
		durata abbonamento
<b>d)</b>	<b>musica registrata (cd, dvd musicali, dischi in vinile e musica online)</b>	tipologia (se cd, dvd musicali, dischi in vinile o musica online)
		titolo
		autore
		casa editrice
		codice identificativo rilevante per la tipologia (ISRC oppure EAN)
<b>e)</b>	<b>prodotti dell'editoria audiovisiva</b>	▪ <b>se audiovisivo su supporto fisico</b>
		tipologia (se, ad esempio, DVD, Blu-ray, 4K Ultra HD, etc.)
		titolo
		autore
		codice identificativo: ISAN oppure EAN
		▪ <b>se audiovisivo online/on demand</b>
		○ per vendite di singoli prodotti audiovisivi:
		titolo
		autore
		codice identificativo
		○ per offerte che prevedono la fruizione di più prodotti audiovisivi:
tipologia		
contenuti		
periodo di validità		
<b>f)</b>	<b>titoli di accesso a musei, mostre ed eventi culturali, monumenti, gallerie, aree archeologiche, parchi naturali</b>	denominazione o descrizione riportata sul titolo di accesso
		data
		ora
		luogo
		identificativo titolo di accesso (n. progressivo oppure EAN)
<b>g)</b>	<b>corsi di musica</b>	erogatore (se diverso dall'esercente)
		denominazione
		corso in presenza e/o on-line
		durata e/o nr. lezioni
<b>h)</b>	<b>corsi di teatro</b>	erogatore (se diverso dall'esercente)
		denominazione
		corso in presenza e/o on-line
		durata e/o nr. lezioni
<b>i)</b>	<b>corsi di danza</b>	erogatore (se diverso dall'esercente)
		denominazione
		corso in presenza e/o on-line
		durata e/o nr. lezioni
<b>l)</b>	<b>corsi di lingua straniera</b>	erogatore (se diverso dall'esercente)
		denominazione
		corso in presenza e/o on-line
		durata e/o nr. lezioni

Una volta completato l'inserimento dei dati si dovrà selezionare il pulsante **“Memorizza”** a destra della schermata.

Se con lo stesso buono spesa sono stati venduti più articoli, si dovrà selezionare il pulsante **“Aggiungi articolo”** e compilare tutti i campi come precedentemente descritto.

Se l'importo degli articoli inseriti è uguale all'importo del buono il tasto **“Mod”** passa da rosso a verde.

Dettaglio Buono

✓ **Ok!**  
 Articolo memorizzato correttamente, mancano ancora articoli per € 888,81 per rendere liquidabile la fattura.

Articoli

Codice Articolo      Descrizione      **OK**

---

Dettaglio Buono torna al dettaglio della fattura

Codice buono: **zOYKNff6**      Importo buono: € 23,85      Numero fattura: **C2370**      Data fattura: **21/11/2023**  
**Importo totale articoli: € 23,85**

Dati estratti excel csv + Aggiungi articolo

#	Cod. Art.	Categoria	Descrizione	Prezzo	Nr. Doc. Fiscale	Data Doc. Fiscale	Cambio	Mod
1	aaa	a) biglietti per rappresentazioni teatrali e cinematografiche e spettacoli dal vivo	asdfasdadf	23,85 €	12222	25/12/2023	Si	<b>Mod</b>

mostra 1 su 1 record - pag. 1 di 1

**Attenzione: il sistema verifica che la somma dei prezzi dei singoli beni corrisponda al valore del buono spesa.** Ricordati che se il valore del buono è inferiore al prezzo del bene perchè l'acquisto è stato integrato in contanti, dovrai indicare il "prezzo" al netto di tale integrazione in contanti (es. valore del buono 10€; prezzo del bene acquistato 15€: indicare 10€)

Completato l'inserimento dei dati nel Registro, è possibile tornare al dettaglio della fattura selezionando l'apposito tasto.

La procedura descritta dovrà essere ripetuta per ogni buono inserito in fattura.

Completato l'inserimento dei dati per tutti i buoni, la fattura passa in stato **"Accettata e liquidabile"**.

**E' possibile sempre modificare i dati inseriti per il singolo buono utilizzando il pulsante "Mod".**

Devono essere annotati nel Registro Vendite anche eventuali cambi degli articoli venduti. In questo caso devi richiamare il buono corrispondente all'articolo che è stato sostituito e cliccando su "modifica" si aprirà la maschera con il dettaglio del buono da modificare.

Selezionando **"Si"** nel menù **"Cambi"** vengono visualizzati i campi per inserire il cambio:

25/12/2023

**Cambi \***

Si

**Cambio: Codice Articolo \***

12-59

**Cambio: Categoria bene \***

c) titoli di accesso a musei, mostre ed eventi culturali, monumenti, gallerie, aree archeologiche, parchi naturali

**Cambio: Descrizione \***

Biglietto di ingresso al museo della Tecnica

**Cambio: Prezzo \***

23,85

**Cambio: Tipo Documento Fiscale \***

Esente

**Cambio: Numero Documento fiscale \***

15/3299

**Cambio: Data Documento fiscale \***

26/12/2023

Annulla      Elimina      Memorizza

Le specifiche per la compilazione sono le stesse illustrate per la compilazione dei buoni.

# 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. Assistenza Tecnica Fatturazione

Per le problematiche tecniche strettamente connesse alla fatturazione, scrivi al servizio di assistenza all'indirizzo [cartecultura.assistenza@consap.it](mailto:cartecultura.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.

## 3. Funzione di IMPORTAZIONE DATI nel Registro Vendite

Al fine di agevolare la compilazione del Registro Vendite è stata realizzata un'apposita funzionalità disponibile sull'applicazione <https://fatturebonus.consap.it> per il caricamento massivo dei dati elaborati in un file in formato csv.

Tale funzionalità è attivabile dalla pagina contenente l'elenco delle fatture pervenute tramite il pulsante **'Importa Registro Vendite'**.

Visualizzazione fatture

Ricerca fatture

18App Inizio periodo Fine periodo TUTTO PER TUTTO S.A.S. DI 01463561215 IBAN

ID Fattura Data doc Numero doc Stato fattura Numero Voucher Nome file xml

Stato pag. Ok

Dati estratti excel csv

+ Importa Registro Vendite

#	Data caricamento	Denominazione	P. IVA	IBAN	Data doc	Numero doc	Importo	Stato	Commenti	Pagata	R.V.
1	07/12/2016	TUTTO PER TUTTO SAS DI PEPE GIOVANNI E C	01463561215	IT46X0310440050000000821843	07/12/2016	09E/2016	€ 140,30	Accettata		No	mod
2	06/12/2016	TUTTO PER TUTTO SAS DI PEPE GIOVANNI E C	01463561215	IT46X0310440050000000821843	08/11/2016	03E/2016	€ 64,00	Accettata		No	mod

mostra 2 su 2 record - pag. 1 di 1

All'atto della selezione del pulsante 'Importa Registro Vendite' si accede alla sezione dove è possibile:

- accedere alla funzionalità **'Importa file'**
- visualizzare lo storico delle importazioni già effettuate con il relativo esito

Importazione Registro Vendite

Lista File caricati

Nome file  Stato

Dati estratti

#	Data	Nome file	Stato	Errore	Utente	Inizio elabor.	Fine elabor.
1	28/01/2024 18:58	prova2.csv	elaborato correttamente		TUTTO PER TUTTO S.R.L.		28/01/24 18:59
2	28/01/2024 18:10	prova.csv	in elaborazione		TUTTO PER TUTTO S.R.L.	28/01/24 18:58	

mostra 2 su 2 record - pag. 1 di 1

Per effettuare l'importazione è necessario aver predisposto un **file csv** secondo le specifiche tecniche di cui all'Appendice 4 e caricare il file tramite il pulsante **'Importa file'**.

All'atto della selezione appare la finestra di importazione, in cui è possibile selezionare il file csv con il pulsante **"Seleziona"** oppure trascinando con il mouse il file desiderato nella area grigia. Una volta importato il file è necessario selezionare **"Memorizza"** per memorizzare il file.

Importazione Registro Vendite

Lista File caricati

Nome file  Stato

Dati estratti

Importa file

Trascina il file qui

#	Data	Nome file	Stato	Errore	Utente	Inizio elabor.	Fine elabor.
1	28/01/2024 18:58	prova2.csv	elaborato correttamente		TUTTO PER TUTTO S.R.L.		28/01/24 18:59
2	28/01/2024 18:10	prova.csv	in elaborazione		TUTTO PER TUTTO S.R.L.	28/01/24 18:58	

mostra 2 su 2 record - pag. 1 di 1

Quando il sistema ha terminato l'importazione del tracciato, il file viene visualizzato nella lista nello stato **"da elaborare"**.

Importazione Registro Vendite

Lista File caricati

Nome file  Stato

Dati estratti

#	Data	Nome file	Stato	Errore	Utente	Inizio elabor.	Fine elabor.
1	30/01/2024 10:00	test.csv	da elaborare		TUTTO PER TUTTO S.R.L.		
2	28/01/2024 18:58	prova2.csv	elaborato correttamente		TUTTO PER TUTTO S.R.L.		28/01/24 18:59
3	28/01/2024 18:10	prova.csv	in elaborazione		TUTTO PER TUTTO S.R.L.	28/01/24 18:58	

mostra 3 su 3 record - pag. 1 di 1

In seguito alla elaborazione viene visualizzato il relativo esito.

Importazione Registro Vendite

Lista File caricati

Nome file  Stato

Dati estratti

#	Data	Nome file	Stato	Errore	Utente	Inizio elabor.	Fine elabor.
1	30/01/2024 10:00	test.csv	rifutato	riga 1: il numero dei campi specificati non è valido;	TUTTO PER TUTTO S.R.L.		30/01/24 10:04
2	28/01/2024 18:58	prova2.csv	elaborato correttamente		TUTTO PER TUTTO S.R.L.		28/01/24 18:59
3	28/01/2024 18:10	prova.csv	in elaborazione		TUTTO PER TUTTO S.R.L.	30/01/24 10:04	

mostra 3 su 3 record - pag. 1 di 1

Se il file è completamente *non elaborabile* perché il formato del file è errato, viene “rifiutato” con la motivazione espressa nella colonna Errore.

Se il file è elaborabile ma contiene righe errate lo stato diventa “elaborato con errori” e viene visualizzato il pulsante “Lista Errori” per accedere alla lista di righe errate contenenti la motivazione dello scarto. Tutte le righe corrette sono comunque importate.

È possibile scaricare la lista completa degli scarti, nel formato excel o csv, tramite la selezione delle relative funzionalità.

Errori nel file [prova1.csv] importato il 30/01/2024 alle ore 10:06

Lista Errori

Cod. buono  Descrizione  Errore

Dati estratti

#	Progressivo	Cod. Buono	Descrizione	Prezzo	Categoria	Doc. Fiscale	Errore
1	1	ndT6lvko	Lezioni di analisi matematica	45,00 €	b) libri	Ricevuta	Importo buono non corrispondente con la fattura
2	2	ABTKPCIL	Nursing clinico. Tecniche e procedure di Kozler	19,00 €	b) libri	Ricevuta	Importo buono non corrispondente con la fattura

mostra 2 su 2 record - pag. 1 di 1

Se tutti i buoni inseriti nella singola fattura sono stati compilati, questa passa nello stato “**Accettata**” altrimenti resta nello stato “**Accettata da completare con Registro vendite**” fino alla valorizzazione di tutti i buoni in essa contenuti.

Fino a quando la fattura non è stata liquidata è possibile completare il Registro vendite con l’elaborazione di più file, anche sovrascrivendo i dati precedentemente acquisiti.

## Dati Tecnici di Appendice

### Appendice 1 - Tabella dei Regimi fiscali

<u>Codice</u>	<u>Descrizione</u>
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 "carta della cultura giovani e carta del merito"

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 giovani e carta del merito".

```
<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> YD2JNF </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>CARTECULTURA</CodiceTipo>
</CodiceArticolo>
<PrezzoTotale>150.00</PrezzoTotale>
<Descrizione>Pagamento Buono</Descrizione>
<Quantita>1.00</Quantita>
<PrezzoUnitario>150.00</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 obbligatorieta 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/versione 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>YD2JNF</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 1.2.1.3.2 e 1.2.1.3.3	formato alfanumerico
<b>1.2.1.3.2 &lt;Nome&gt;</b>	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
<b>1.2.1.3.3 &lt;Cognome&gt;</b>	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
<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
<b>1.2.1.8 &lt;RegimeFiscale&gt;</b>	regime fiscale	valori ammessi: <b>vedi tabella dei Codici dei regimi fiscali riportata in Appendice 1</b>
<b>1.2.2 &lt;Sede&gt;</b>	blocco sempre obbligatorio contenente i dati della sede del cedente / prestatore	
<b>1.2.2.1 &lt;Indirizzo&gt;</b>	indirizzo della sede del cedente o prestatore (nome della via, piazza etc.)	formato alfanumerico

ID e Nome Tag XML	Descrizione funzionale	NOTE
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 cartegiovani.cultura.gov.it <sup>1</sup>
1.4 <CessionarioCommittente>	blocco sempre obbligatorio contenente dati relativi al cessionario / committente	<b>Dati relativi al Ministero della Cultura</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: 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

<sup>1</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
	2.1.1.2 <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: <b>YYYY-MM-DD</b>
	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 <b>[NO]</b>
	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: CARTECULTURA
	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>2</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
	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

<sup>2</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
	2.2.2.6 <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

## APPENDICE 4: FUNZIONE IMPORTAZIONE PER IMPLEMENTAZIONE REGISTRO VENDITE

### SPECIFICHE TECNICHE PER LA GENERAZIONE DEL FILE CSV

I campi possono assumere struttura numerica o alfanumerica e per ciascuno di essi è indicato, nelle specifiche che seguono, il simbolo NU o AN rispettivamente.

Nel caso di campi destinati a contenere alcuni dati particolari (ad esempio date, percentuali, ecc.), nella colonna “Controllo” è indicato il particolare formato da utilizzare.

Il carattere separatore dei campi da adottare è il Pipe (|).

## 1. ELENCO DEI CODICI IDENTIFICATIVI

### 1.1. CATEGORIA BENE

ID	Descrizione
1	a) biglietti per rappresentazioni teatrali e cinematografiche e spettacoli dal vivo
2	b) libri
3	c) abbonamenti a quotidiani e/o periodici anche in formato digitale
4	d) musica registrata (cd, dvd musicali, dischi in vinile e musica online)
5	e) prodotti dell’editoria audiovisiva
6	f) titoli di accesso a musei, mostre ed eventi culturali, monumenti, gallerie, aree archeologiche, parchi naturali
7	g) corsi di musica
8	h) corsi di teatro
9	i) corsi di danza
10	h) corsi di lingua straniera

Tabella 1

### 1.2. TIPO DOCUMENTO FISCALE

ID	Descrizione
1	Scontrino
2	Ricevuta
3	Fattura
4	Esente

Tabella 2

## 2. DESCRIZIONE CONTENUTO

Di seguito viene descritto il contenuto informativo dei record inseriti nel file da sottoporre ad elaborazione.

### 2.1. LA STRUTTURA DEI RECORD

Campo	Descrizione	Configurazione				
		Tipo	Lunghezza	Controllo	Obbligatorio	
1	ID	Numerico	10		Si	Impostare il progressivo facendo rife
2	Codice Esercente	Stringa	20		Si	
3	Data Fattura	Stringa	8	Data nel formato: YYYYMMDD	Si	
4	Numero Fattura	Stringa	50		Si	
5	Codice Buono	Stringa	50		Si	
6	Codice Articolo Dettaglio Buono	Stringa	50		Si	
7	Id Categoria Bene Dettaglio Buono	Numerico	2		Si	10 h) corsi di lingua stranier
8	Descrizione Articolo Dettaglio Buono	Stringa	255		Si	
9	Prezzo Articolo Dettaglio Buono	Numerico con due cifre decimali	8,2	Campo numerico con due cifre decimali nel formato: 100.99	Si	N.B la prima unità intera prima dei de
10	Id Tipo Documento Fiscale Dettaglio Buono	Numerico	2		Si	Imp
11	Numero Documento Fiscale Dettaglio Buono	Stringa	50		Si	
Campo	Descrizione	Configurazione				
		Tipo	Lunghezza	Controllo	Obbligatorio	

<b>12</b>	Data Documento Fiscale Dettaglio Buono	Stringa	8	Data nel formato: YYYYMMDD	Si	
<b>13</b>	Cambio Dettaglio Buono	Stringa	1		Si	
<b>14</b>	Codice Articolo Cambio	Stringa	50			
<b>15</b>	Id Categoria Bene Cambio	Numerico	2			<b>10</b> h) corsi di lingua straniera
<b>16</b>	Descrizione Articolo Cambio	Stringa	255			
<b>17</b>	Prezzo Articolo Cambio	Numerico con due cifre decimali	8,2	Campo numerico con due cifre decimali nel formato: 100.99		N.B la prima unità intera prima dei de
<b>18</b>	Id Tipo Documento Fiscale Cambio	Numerico	2			Imp
<b>19</b>	Numero Documento Fiscale Cambio	Stringa	50			
<b>20</b>	Data Documento Fiscale Cambio	Stringa	8	Data nel formato: YYYYMMDD		