

Scheda descrittiva del SIP per la tipologia documentaria

Fattura elettronica

versione 1.2 del 29/10/2019

Storia delle modifiche del documento

Versione	Variazioni	Data
1.1	Revisione della struttura UD e dei metadati associati al Modello SIP	14/09/2015
		GG/MM/AAAA
		GG/MM/AAAA

Il presente documento è rilasciato sotto la licenza
Attribuzione - Non commerciale
delle Creative Commons



INDICE

1	Introduzione	4
2	Fattura passiva	9
2.1	Struttura dell'unità documentaria.....	9
2.2	Metadati.....	13
3	Fattura attiva.....	23
3.1	Struttura dell'unità documentaria.....	24
3.2	Metadati.....	29
4	Lotto di fatture.....	37
4.1	Struttura dell'unità documentaria.....	39
4.2	Metadati.....	41
5	Foglio di trasformazione	49
5.1	Struttura dell'unità documentaria.....	50
5.2	Metadati.....	50
6	Approfondimenti e casi d'uso.....	52
6.1	Reverse charge	52
6.2	Fatture elettroniche non veicolate dal Sdl	53
6.3	Approfondimento sulla Chiave identificativa della Fattura	54
6.4	Fatture emesse secondo modalità e termini stabiliti dall'art. 73 del DPR 633/72	57

1 Introduzione

Il presente documento fa riferimento principalmente al Pacchetto di versamento (d'ora in avanti SIP) della fattura elettronica (passiva e attiva) prodotta e ricevuta nel formato FatturaPA secondo quanto previsto dalla normativa in vigore ma le informazioni contenute possono essere applicate, opportunamente adattate, anche alle fatture di diverso tipo per le quali comunque è prevista la conservazione in modalità elettronica.

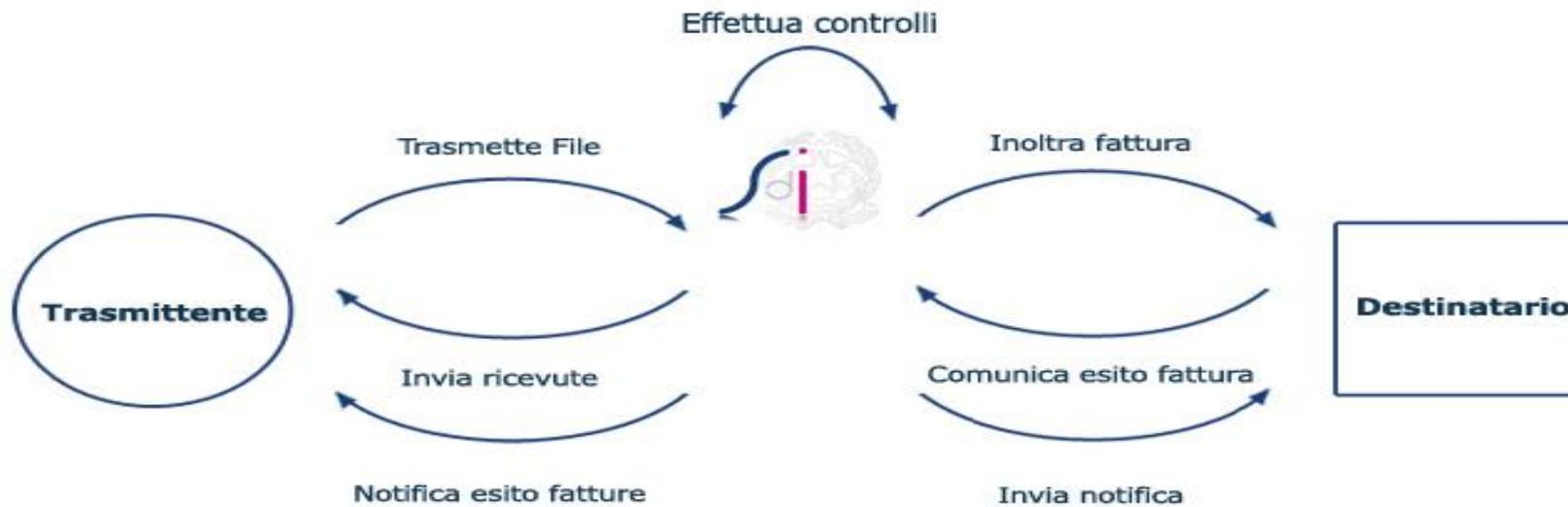
Fatturazione elettronica verso la Pubblica Amministrazione (B2G – Business to government)

La Finanziaria 2008 ha stabilito che la fatturazione nei confronti delle amministrazioni dello stato debba avvenire esclusivamente in forma elettronica attraverso il Sistema di Interscambio (d'ora in poi SdI).

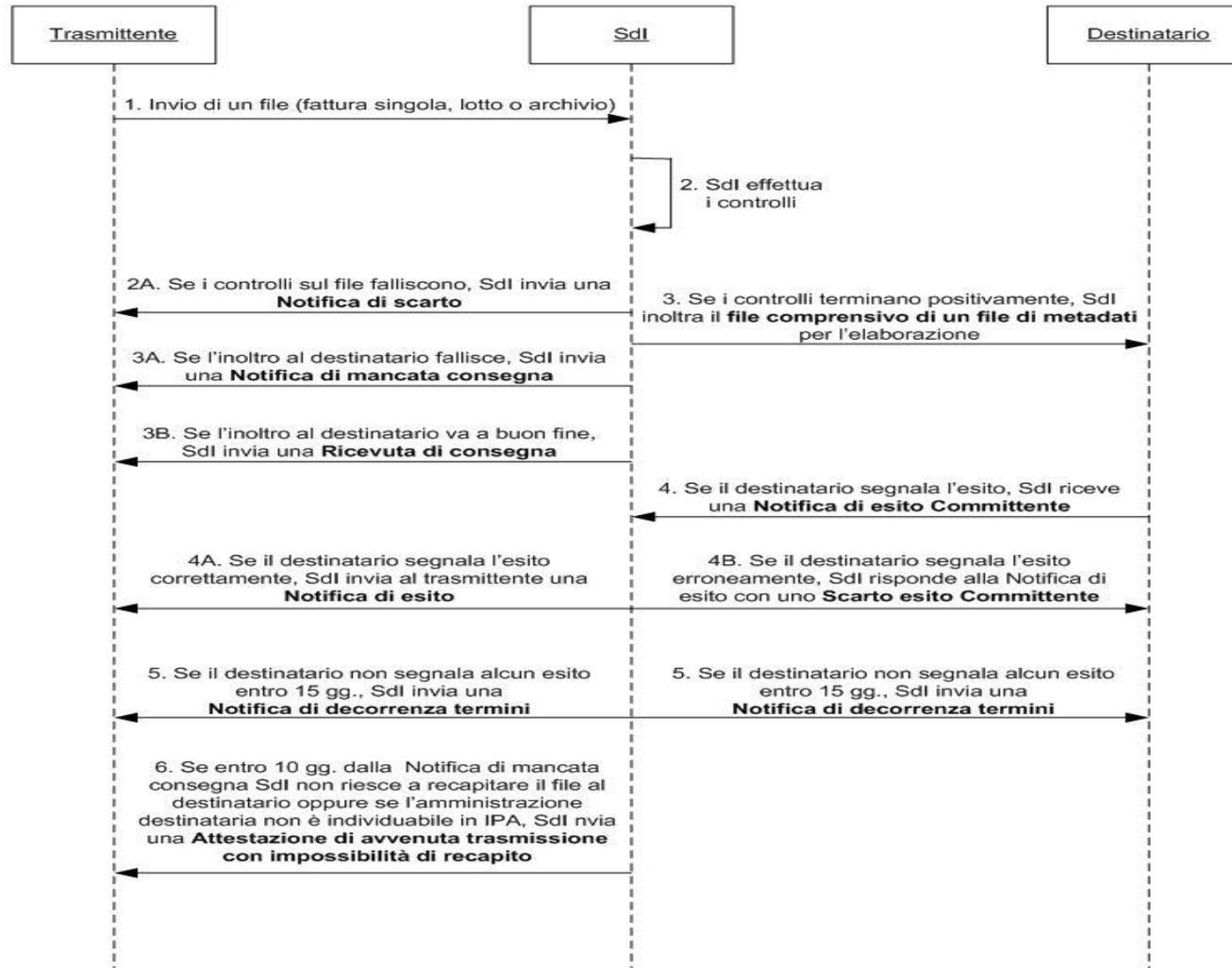
Le regole in materia di emissione, trasmissione e ricevimento della fattura elettronica nonché le modalità di funzionamento del Sistema di Interscambio sono definite dal Decreto Ministeriale 3 aprile 2013, numero 55.

Per eventuali approfondimenti sul tema della fattura elettronica verso la pubblica amministrazione, si rimanda al sito <http://www.fatturapa.gov.it/>

Di seguito si riporta una rappresentazione sintetica (dal sito www.fatturapa.gov) del flusso di fatturazione elettronica.



Per maggiore comprensione sia della struttura dell'unità documentaria, sia dei relativi metadati, si riporta qui di seguito lo schema del flusso dei messaggi tra trasmittente, SdI e destinatario:



Fatturazione elettronica tra privati (B2B - Business to Business e B2C - Business to Consumer)

La Legge di Bilancio 2018 (Legge 27 dicembre 2017, n. 205) introduce l'obbligo della fatturazione elettronica fra soggetti privati a decorrere dal 1° gennaio 2019¹.

Il processo di emissione e ricezione delle fatture elettroniche fra privati prevede alcune semplificazioni rispetto al processo adottato per la trasmissione delle fatture nell'ambito della Pubblica amministrazioni, in particolare si segnala l'eliminazione delle cc.dd "notifiche d'esito committente" (notifica di rifiuto ovvero di accettazione della fattura).

In relazione alla trasmissione della fattura elettronica al SdI, le Specifiche tecniche chiariscono che:

- per ogni file della fattura elettronica o lotto di fatture elettroniche correttamente ricevuti SdI effettua successivi controlli e in caso di mancato superamento degli stessi invia entro 5 giorni al soggetto emittente una "ricevuta di scarto". La fattura elettronica o il lotto di fatture elettroniche contenute nel file si considerano non emesse;
- se i controlli hanno esito positivo, SdI invia al soggetto emittente una "ricevuta di consegna" della fattura elettronica che contiene anche l'informazione della data di ricezione da parte del destinatario e trasmette al destinatario unitamente alla fattura elettronica una "notifica di metadati del file fattura";
- in caso di impossibilità di recapito SdI rende comunque disponibile al destinatario la fattura elettronica nella sua area riservata del sito web dell'Agenzia delle Entrate, comunicando tale informazione al soggetto emittente attraverso un messaggio di "ricevuta di mancato recapito".

¹ Le Regole tecniche per l'emissione e la ricezione delle fatture elettroniche fra privati sono contenute nel Provvedimento dell'Agenzia delle Entrate n. 89757 del 30 aprile 2018, mentre per le fatture elettroniche emesse nei confronti delle Pubbliche amministrazioni restano valide le disposizioni e le regole tecniche di cui al Decreto Ministeriale 3 aprile 2013, n.55.

Ai fini del presente Modello appare utile precisare inoltre che per la Fattura elettronica verso privati, a differenza della fattura elettronica verso le pubbliche amministrazioni, non è previsto l'obbligo di apposizione della firma².

Nei successivi capitoli viene illustrato il SIP della tipologie "FATTURA ATTIVA" e "FATTURA PASSIVA" prodotta nel formato FatturaPA e trasmessa sia nei confronti della PA sia nell'ambito di soggetti privati.

Il SIP viene descritto in termini di struttura dell'unità documentaria e di metadati per la conservazione. Per quanto riguarda la struttura dell'Unità documentaria si precisa che il presente Modello prevede il versamento delle notifiche inviate dal SdI sotto forma di documenti annessi alla Fattura (o Lotto di fatture) a cui si riferiscono.

Se, per ragioni tecniche e organizzative, si opta per una modalità di versamento che prevede l'invio in conservazione delle fatture man mano che queste vengono emesse / ricevute, le notifiche SdI acquisite successivamente all'invio in conservazione della fattura di riferimento saranno versate in aggiunta a quest'ultima. Per eventuali approfondimenti sulle modalità di versamento al sistema di conservazione di documenti da aggiungere ad un'unità documentaria già versata, si consiglia di fare riferimento alle specifiche tecniche dei servizi di versamento pubblicate al seguente indirizzo: <http://parer.ibc.regione.emilia-romagna.it/documentazione/documentazione>

² Nelle Specifiche tecniche contenute nell'allegato A del Provvedimento 89757/2018 è chiarito che il SdI <<gestisce sia fatture elettroniche prive di firma elettronica che fatture elettroniche alle quali sia apposta firma elettronica>>.

2 Fattura passiva

2.1 Struttura dell'unità documentaria

Nella tabella seguente è riportata la struttura dell'Unità documentaria denominata "FATTURA PASSIVA" con le informazioni essenziali relative agli elementi che la compongono. Tali informazioni, e in particolare quelle riportate nella colonna Informazioni sul documento, fanno riferimento ai casi tipici e non hanno valore prescrittivo.

Elemento dell'unità documentaria	Tipo documento	Descrizione	Informazioni sul documento (firme ³ e formati)	Riferimento temporale
Documento principale	- FATTURA - ACCONTO/ANTICIPO SU FATTURA	Singola fattura o intero lotto di fatture a cui la fattura appartiene ⁵	Il documento è in formato XML. La firma è obbligatoria per le fatture/lotti emessi verso la PA	Il riferimento temporale è richiesto solo nel caso in

³ Si segnala che tutte le notifiche inviate dal SdI sono firmate con un certificato di firma non valido in quanto non emesso da una CA accreditata, per cui la verifica della firma delle stesse dà sempre esito negativo.

⁵ Il tipo documento è definito in base al valore contenuto nel tag 2.1.1.1 dello standard FatturaPA (B2G e B2B). Come precisato nella Circolare AdE 45/E del 19/10/2005 il <<legislatore nazionale ha ritenuto che le operazioni possano essere certificate anche mediante un documento che assume la forma di "nota, conto, parcella e simili", purché contenga tutti gli elementi propri della fattura>>.

	<ul style="list-style-type: none"> - ACCONTO/ANTICIPO SU PARCELLA - NOTA DI CREDITO - NOTA DI DEBITO - PARCELLA - AUTOFATTURA⁴ 		<p>mentre è facoltativa per i soggetti privati.</p> <p>I formati di firma ammessi sono XAdES (XML), e CADES (XML.P7M)⁶</p>	<p>cui il documento sia firmato digitalmente.</p> <p>Ai fini della verifica della validità della firma digitale si suggerisce di utilizzare come riferimento temporale la data contenuta nella firma apposta al file della fattura/lotto di fatture (corrisponde alla data utilizzata dal SdI per le</p>
Allegato	GENERICO	<p>Eventuali documenti allegati alla fattura (possono essere più di uno).</p> <p>Nota: il versamento del tipo documento "GENERICO" è facoltativo ed è possibile definire una tipizzazione in base al tipo di documento. In alternativa indicare la</p>	<p>Formati: VARI</p> <p>Firmato: SI/NO</p>	

⁴ Il tipo documento "AUTOFATTURA" è stato introdotto nell'allegato "A. Specifiche tecniche" del Provvedimento 89757/2018 per l'autofattura di cui all'art. 6, comma 8, d.lgs. 471/97

⁶ Sono inoltre ammessi i formati contemplati dal DPCM 3 dicembre 2013. In base alla Circolare AdE 13/E del 02/07/2018 è possibile trasferire in conservazione <<anche copie informatiche delle fatture elettroniche in uno dei formati (ad esempio "PDF", "JPG" o "TXT") contemplati dal decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 3 dicembre 2013 (attuativo dello stesso CAD) e considerati idonei ai fini della conservazione>>

		descrizione del documento nell'apposito metadato <Descrizione> dell'Indice SIP		verifiche sulla validità della firma) e ai file delle notifiche emesse dal SdI.
Annesso	TRANSCODIFICA FATTURA	Eventuale documento che contiene la fattura transcodificata in un tracciato diverso da FatturaPA (es.: UBL/PEPPOL). La transcodifica viene effettuata nel caso in cui i sistemi contabili degli enti produttori utilizzino standard diversi da FatturaPA per la gestione automatizzata del ciclo passivo	Formato: XML Firmato: NO	
Annesso	FILE DEI METADATI	File che SdI invia al destinatario, insieme alla fattura. La notifica di metadati del file fattura è prevista nel flusso di fatturazione sia nell'ambito della PA sia verso i privati	Formato: XML Firmato: NO	
Annesso	NOTIFICA DI ESITO COMMITTENTE	Messaggio facoltativo che il destinatario può inviare al SdI entro 15 giorni per segnalare l'accettazione o il rifiuto della fattura ricevuta	Formato: XML Firmato: la firma (formato XAdES) del messaggio da parte del destinatario è facoltativa	

Annesso	SCARTO ESITO COMMITTENTE	Messaggio che il Sdl invia al destinatario per segnalare un'eventuale situazione di non ammissibilità o non conformità della notifica di esito committente	Formato: XML Firmato: SI (firma formato XAdES)	
Annesso	NOTIFICA DI DECORRENZA DEI TERMINI	Messaggio che Sdl invia sia al trasmittente sia al destinatario nel caso in cui non abbia ricevuto Notifica di esito committente entro il termine di 15 giorni dalla data della Ricevuta di consegna o dalla data della Notifica di mancata consegna ma solo se questa sia seguita da una Ricevuta di consegna. Con questa notifica il Sdl comunica al destinatario l'impossibilità di inviare, da quel momento in poi, Notifica di esito committente e al trasmittente l'impossibilità di ricevere Notifica di esito	Formato: XML Firmato: SI (firma formato XAdES)	
Annesso	INTEGRAZIONE REVERSE CHARGE	Documento associato alla fattura ricevuta contenente i dati di integrazione relativi all'imposta IVA previsti in caso di	Formato: VARI Firmato: SI	

		operazione soggetta al regime del reverse charge o inversione contabile (cfr. paragrafo 6.1)		
Annesso	FATTURA ESTRATTA DAL LOTTO	Documento che contiene la singola fattura nel tracciato FatturaPA estratta dal lotto, composto dalla sezione Header del lotto e dalla sezione Body relativa alla fattura	Formato: XML Firmato: NO	

2.2 Metadati

La tabella seguente descrive i metadati per la produzione dell'Indice SIP da inviare in conservazione.

La tabella fornisce per ciascun metadato le seguenti informazioni:

- Denominazione: identifica la denominazione del metadato (tag) nell'Indice SIP;
- Descrizione: fornisce informazioni aggiuntive sul metadato e indicazioni in merito alla compilazione dello stesso;
- Valore/Formato: indica il formato in cui deve essere espresso il metadato o i valori che può assumere;
- Obblig.: sta a indicare l'obbligatorietà, indicata con un SI in grassetto quando è assoluta (in mancanza del dato il versamento potrebbe non andare a buon fine), un SI in testo normale quando è relativa (ovvero è consigliabile compilare il metadato, ma una sua eventuale assenza non pregiudica il versamento) e con NO quando è facoltativa.

Denominazione	Descrizione	Valore/Formato	Obblig.
<Numero>	Numero di registrazione della fattura nel Registro indicato nell'elemento <TipoRegistro>. Il numero deve essere univoco nell'ambito del registro e dell'anno.	Stringa/Numero	SI
<Anno>	Anno del Registro indicato nell'elemento <TipoRegistro>. Qualora i dati di registrazione nel Registro/Sezionale/Bollato IVA di pertinenza oppure al Registro unico delle fatture non siano disponibili (vedi paragrafo 6.3), utilizzare l'anno della fattura ricevuta. L'anno indicato nell'elemento <Anno> costituisce il riferimento cronologico utilizzato dal Sistema di conservazione ai fini della gestione del processo di conservazione applicato ai documenti fiscalmente rilevanti ⁷ . I SIP fiscalmente rilevanti vengono selezionati dal Sistema a partire dall'Anno indicato nell'elemento <Anno>. Ad esempio una Fattura versata nel sistema di conservazione nel 2018 con chiave identificativa "ACQUISTI-2017-33" sarà conservata nei termini fissati dalla normativa vigente, nella fattispecie entro il 31 gennaio 2019.	Anno (AAAA)	SI
<TipoRegistro>	Codice/Denominazione del Registro in cui la fattura è registrata che, a seconda delle scelte operate dell'ente, può corrispondere al Registro/Sezionale/Bollato IVA di pertinenza oppure al Registro unico delle fatture (RUF)	Stringa	SI

⁷ Ai sensi dell'art.3, comma 3 del DMEF 17 giugno 2014 il processo di conservazione deve essere effettuato <<entro il termine previsto dall'art. 7, comma 4-ter, del decreto-legge 10 giugno 1994, n. 357, convertito con modificazioni dalla legge 4 agosto 1994, n. 489>>.

<Oggetto>	Sintetica descrizione della fornitura oppure stringa così formata: [Tipo documento ad es. Fattura, Nota di credito ecc..] n. [numero emissione] del [data] – Mittente: [denominazione mittente]	Stringa	SI
<Data>	Data di registrazione della fattura nel registro indicato nell'elemento <TipoRegistro>. Qualora i dati di registrazione nel Registro/Sezionale/Bollato IVA di pertinenza oppure al Registro unico delle fatture non siano disponibili (vedi paragrafo 6.3), utilizzare la data della fattura ricevuta	Data (AAAA-MM-GG)	SI
<FascicoloPrincipale>	In questa sezione vanno indicate le informazioni relative alla Classifica principale, al Fascicolo principale e all'eventuale Sottofascicolo cui appartiene l'Unità documentaria. È possibile valorizzare solo la Classifica e non i campi descrittivi del Fascicolo nel caso l'Unità documentaria sia stata solo classificata e non fascicolata. Le informazioni richieste sono relative alla sintassi con cui vengono valorizzate le informazioni relative al <FascicoloPrincipale>: <ul style="list-style-type: none">• <Classifica>• <Identificativo>• <Oggetto> e all'eventuale <SottoFascicolo>: <ul style="list-style-type: none">• <Identificativo>	Stringa	NO

	• <Oggetto>		
<FascicoliSecondari>	In questa sezione vanno indicate le informazioni relative alle eventuali Classifiche secondarie, Fascicoli e Sottofascicoli secondari in cui sia stata classificata o fascicolata l'Unità documentaria. Valgono le stesse considerazioni effettuate per il fascicolo principale	Stringa	NO
<NumeroEmissione>	Numero di emissione della fattura ⁸	Stringa	SI
<DataEmissione>	Data della fattura ⁹	Data (AAAA-MM-GG)	SI
<DenominazioneMittente>	Denominazione estesa del mittente ¹⁰	Stringa	SI

⁸ Il numero di emissione costituisce una delle informazioni da riportare in fase di registrazione contabile ai sensi dell'art. 25 del DPR 633/1972 e dell'art. 42 del DL 66/2014

⁹ La data è una delle informazioni da associare al documento individuate dal DMEF 17 giugno 2014 per consentire le funzioni di ricerca e di estrazione dagli archivi informatici. Costituisce inoltre una delle informazioni da riportare in fase di registrazione contabile ai sensi dell'art. 25 del DPR 633/1972 e dell'art. 42 del DL 66/2014. L'articolo 11 del DL n. 119 del 2018 modifica l'articolo 21 del DPR 633/1972, prevedendo, con effetto dal 1° luglio 2019 che tra le indicazioni che il documento deve recare figurino anche la «data in cui è effettuata la cessione di beni o la prestazione di servizi ovvero data in cui è corrisposto in tutto o in parte il corrispettivo, sempreché tale data sia diversa dalla data di emissione della fattura». La Circolare 14/E/2019 del 17 giugno chiarisce che << In considerazione del fatto che per una fattura elettronica veicolata attraverso lo SdI, quest'ultimo ne attesta inequivocabilmente e trasversalmente (all'emittente, al ricevente e all'Amministrazione finanziaria) la data (e l'orario) di avvenuta "trasmissione", è possibile assumere che la data riportata nel campo "Data" della 16 sezione "Dati Generali" del file della fattura elettronica sia sempre e comunque la data di effettuazione dell'operazione >>

¹⁰ La denominazione del mittente è una delle informazioni da associare al documento individuate dal DMEF 17 giugno 2014 per consentire le funzioni di ricerca e di estrazione dagli archivi informatici. Costituisce inoltre una delle informazioni da riportare in fase di registrazione contabile ai sensi dell'art. 42 del DL 66/2014

<TipoDenominazioneMittente>	Descrive la natura della Denominazione del mittente	RagioneSociale NomeCognome	SI
<IdentificativoMittente>	Codice fiscale o identificativo IVA del mittente ¹¹	Stringa	SI
<TipoidentificativoMittente>	Descrive la natura dell'identificativo. Può assumere i valori CF, PIVA, PIVA_CF. Se l'identificativo non corrisponde a nessuno di questi codici l'elemento <TipoidentificativoMittente> non andrà valorizzato	CF PIVA PIVA_CF	NO
<OggettoFornitura>	Oggetto della fornitura ¹²	Stringa	NO
<ImportoTotale>	Importo totale al lordo di IVA e di eventuali altri oneri e spese indicati ¹³	Stringa	NO
<DataScadenza>	Data di scadenza della fattura ¹⁴	Data (AAAA-MM-GG)	NO
<RiferimentoContabile>	Nel caso di enti in contabilità finanziaria, gli estremi dell'impegno indicato nella fattura o nel documento contabile equivalente ai sensi di quanto previsto dal primo periodo del presente	Stringa	NO

¹¹ Il codice fiscale o la partita IVA è una delle informazioni da associare al documento individuate dal DMEF 17 giugno 2014 per consentire le funzioni di ricerca e di estrazione dagli archivi informatici. Costituisce inoltre una delle informazioni da riportare in fase di registrazione contabile ai sensi dell'art. 42 del DL 66/2014.

¹² Costituisce una delle informazioni da riportare in fase di registrazione contabile ai sensi dell'art. 42 del DL 66/2014

¹³ Costituisce una delle informazioni da riportare in fase di registrazione contabile ai sensi dell'art. 42 del DL 66/2014

¹⁴ Costituisce una delle informazioni da riportare in fase di registrazione contabile ai sensi dell'art. 42 del DL 66/2014

	comma oppure il capitolo e il piano gestionale, o analoghe unità gestionali del bilancio sul quale verrà effettuato il pagamento ¹⁵		
<TipoRifContabile>	Descrive il riferimento contabile (è possibile concordare anche valori diversi)	IMPEGNO CAPITOLO PIANO_GESTIONALE	NO
<RilevanzaIVA>	Indica se la spesa è a rilevanza IVA o meno ¹⁶	SI NO	NO
<CIG>	Codice identificativo di gara (CIG) ¹⁷	Stringa	NO
<CUP>	Codice unico di Progetto (CUP) ¹⁸	Stringa	NO
<AliquotalvaReverseCharge>	In caso di fattura in regime di reverse charge, indica la percentuale dell'aliquota IVA da applicare per il calcolo dell'imposta (vedi. paragrafo 6.1)	Stringa	NO
<lvaTotaleReverseCharge>	In caso di fattura in regime di reverse charge, indica il valore dell'imposta a carico del destinatario (cfr. paragrafo 6.1)	Stringa	NO

¹⁵ Costituisce una delle informazioni da riportare in fase di registrazione contabile ai sensi dell'art. 42 del DL 66/2014

¹⁶ Costituisce una delle informazioni da riportare in fase di registrazione contabile ai sensi dell'art. 42 del DL 66/2014

¹⁷ Il CIG è richiesto tranne nei casi di esclusione dall'obbligo di tracciabilità di cui alla legge 13 Agosto 2010, n. 136. Costituisce una delle informazioni da riportare in fase di registrazione contabile ai sensi dell'art. 42 del DL 66/2014

¹⁸ Il CUP è richiesto in caso di fatture relative a opere pubbliche, interventi di manutenzione straordinaria, interventi finanziati da contributi comunitari e ove previsto ai sensi dell'articolo 11 della legge 16 gennaio 2003, n. 3. Costituisce una delle informazioni da riportare in fase di registrazione contabile ai sensi dell'art. 42 del DL 66/2014

<Originatore>	Denominazione dell'Unità o Settore responsabile della produzione/gestione del documento. Indicare il codice univoco e la descrizione dell'ufficio che nell'ambito dell'Ente è destinatario della fattura.	Stringa	SI
<Responsabile>	Nominativo del responsabile dell'Unità o del Settore che ha prodotto/gestito il documento. Indicare il responsabile dell'ufficio che nell'ambito dell'Ente è destinatario della fattura.	Stringa	SI
<Operatore>	Nominativo dell'operatore che ha creato/gestito il documento. Può essere valorizzato con la denominazione del sistema in caso di gestione automatica del documento	Stringa	SI
<NumeroProtocollo>	Estremi della registrazione di protocollo della fattura passiva ¹⁹	Stringa	NO
<DataProtocollo>	Data di registrazione di protocollo	Data (AAAA-MM-GG)	NO
<RegistroAltraRegistrazione>	Nel caso in cui la fattura sia soggetta a una doppia registrazione (registro IVA e registro unico delle fatture) e si siano indicati come dati di chiave (Registro-Anno-Numero) quelli relativi al Registro IVA, è possibile valorizzare il presente metadato con il codice del registro unico delle fatture o viceversa	Stringa	SI
<AnnoAltraRegistrazione>	Nel caso in cui la fattura sia soggetta a una doppia registrazione (registro IVA e registro unico delle fatture) e siano stati indicati come dati di chiave (Registro-Anno-Numero) quelli relativi	Stringa	SI

¹⁹ Costituisce una delle informazioni da riportare in fase di registrazione contabile ai sensi dell'art. 42 del DL 66/2014 e in base a quanto chiarito dalla Risoluzione AdE 46/E "Interpello (Produzione e conservazione elettronica dei documenti informatici rilevanti ai fini tributari – D.M. 17 giugno 2014).

	al Registro IVA, è possibile valorizzare il presente metadato con l'anno di registrazione della fattura nel registro unico delle fatture o viceversa		
<NumeroAltraRegistrazione>	Nel caso in cui la fattura sia soggetta a una doppia registrazione (registro IVA e registro unico delle fatture) e siano stati indicati come dati di chiave (Registro-Anno-Numero) quelli relativi al Registro IVA, è possibile valorizzare il presente metadato con il numero di registrazione della fattura nel registro unico delle fatture o viceversa	Stringa	SI
<DataAltraRegistrazione>	Nel caso in cui la fattura sia soggetta a una doppia registrazione (registro IVA e registro unico delle fatture) e si siano indicati come dati di chiave (Registro-Anno-Numero) quelli relativi al Registro IVA, è possibile valorizzare il presente metadato con la data di registrazione della fattura nel registro unico delle fatture o viceversa	Data (AAAA-MM-GG)	SI
<TempoConservazione>	Valore ricavato dal piano di conservazione o massimario di scarto. In caso di conservazione permanente inserire la stringa "ILLIMITATA".	Stringa	SI
<Consultabilita>	Tipologia di dato contenuto nel documento, sia ai sensi della normativa vigente in materia di privacy (Regolamento UE 2016/679) sia in materia di beni culturali (D.Lgs 42/2004)	"DATI PARTICOLARI" "DATI BIOMETRICI" "RISERVATI" "NON RISERVATI" "DATI PERSONALI" "DATI SENSIBILI"	SI

		"DATI GENETICI" "DATI GIUDIZIARI" "DATI STATO SALUTE" "DATI VITA SESSUALE" "DATI RAPPORTI RISERVATI FAMILIARI" "NON PRECISATO"	
<DenominazioneApplicativo>	Denominazione commerciale dell'applicativo che produce il documento	Stringa	SI
<VersioneApplicativo>	Versione dell'applicativo che produce il documento	Stringa	SI
<ProduttoreApplicativo>	Denominazione del produttore dell'applicativo che produce il documento	Stringa	SI
<Note>	Eventuali note ed osservazioni in relazione al documento	Stringa	NO
<DocumentoCollegato>	I collegamenti che andranno metadati per la fattura sono i seguenti: a) nel caso in cui la fattura venga registrata al protocollo generale, con il collegamento si ha la possibilità di collegare il documento in esame alla registrazione di protocollo; b) nel caso in cui la fattura ricevuta venga contabilizzata benchè rifiutata, con il collegamento si ha la possibilità di collegare l'eventuale nota di credito (o nota di debito) alla fattura.	Stringa	NO

	<p>c) nel caso di versamento del Lotto di fatture secondo la modalità esplicita (cfr. paragrafo 4), con il collegamento occorre collegare la fattura (o documento contabile equivalente) al Lotto in cui la singola fattura è contenuta.</p> <p>Gli elementi ricompresi in <DocumentiCollegati> andranno valorizzati con gli identificativi (<ChiaveCollegamento>) dei documenti collegati alla fattura che si sta versando. Le informazioni richieste sono relative alla sintassi con cui vengono valorizzate le informazioni relative a ai metadati di identificazione dell'unità documentaria:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <Numero> • <Anno> • <TipoRegistro> 		
<DescrizioneCollegamento>	<p>La descrizione ha lo scopo di dar conto del tipo e della natura del singolo collegamento. Inserire una stringa variabile a seconda delle casistiche a), b) e c):</p> <ul style="list-style-type: none"> - nel caso di collegamento di cui al punto a) utilizzare come descrizione la stringa "Registrazione di protocollo"; - nel caso di collegamento di cui al punto b) utilizzare come descrizione la stringa "Nota di variazione"; - nel caso di collegamento di cui al punto c) utilizzare come descrizione la stringa "Appartenenza a Lotto" 	Stringa	NO

3 Fattura attiva

Le fatture trasmesse al SdI sono sottoposte ad alcuni controlli formali necessari per garantire il corretto inoltro al destinatario. Qualora tali controlli abbiano esito negativo la fattura viene scartata dal SdI. Si suggerisce di escludere dal versamento in conservazione le fatture scartate dal SdI e in quanto tali non emesse²⁰.

La Circolare AdE 13/E del 02/07/2018 chiarisce che la fattura elettronica, relativa al file scartato dal SdI, debba essere preferibilmente emessa (ossia nuovamente inviata tramite SdI entro cinque giorni dalla notifica di scarto) con la data ed il numero del documento originario precisando che *<<le verifiche di unicità della fattura, effettuate dal SdI al fine di intercettare ed impedire l'inoltro di un documento già trasmesso ed elaborato, comporteranno lo scarto della fattura che rechi dati (identificativo cedente/prestatore, anno della data fattura, numero fattura) coincidenti con quelli di una fattura precedentemente trasmessa, solo ove non sia stata inviata al soggetto trasmittente una ricevuta di scarto del precedente documento.>>*

La conservazione della fattura riemessa con stesso numero a fronte di scarto da parte di SdI richiede l'annullamento del versamento della fattura scartata qualora già trasferita in conservazione. Al fine di evitare l'operazione di annullamento si suggerisce di introdurre un intervallo di tempo tra emissione e versamento in conservazione sufficientemente ampio così da escludere dal versamento la prima versione potenzialmente scartabile dal SdI.

²⁰ La Circolare dell'Agenzia delle Entrate n. 1 del 31/03/2014 e il Provvedimento AdE n.89757/2018 chiariscono che le fatture scartate dal SdI per mancato superamento dei controlli previsti (con conseguente rilascio della notifica di scarto) si considerano non emesse.

3.1 Struttura dell'unità documentaria

Nella tabella seguente è riportata la struttura dell'Unità documentaria denominata "FATTURA ATTIVA" con le informazioni essenziali relative agli elementi che la compongono. Tali informazioni, e in particolare quelle riportate nella colonna Informazioni sul documento, fanno riferimento ai casi tipici e non hanno valore prescrittivo.

Elemento dell'unità documentaria	Tipo documento	Descrizione	Informazioni sul documento (firme ²¹ e formati)	Riferimento temporale
Documento principale	- FATTURA - ACCONTO/ANTICIPO SU FATTURA - ACCONTO/ANTICIPO SU PARCELLA	Singola fattura o intero lotto di fatture a cui la fattura appartiene ²³ .	Il documento è in formato XML. La firma è obbligatoria per le fatture/lotti emessi verso la PA mentre è facoltativa per i soggetti privati.	Il riferimento temporale è richiesto solo nel caso in cui il documento sia firmato digitalmente.

²¹ Si segnala che tutte le notifiche inviate dal Sdl sono firmate con un certificato di firma non valido in quanto non emesso da una CA accreditata, per cui la verifica della firma delle stesse dà sempre esito negativo.

²³ Il tipo documento è definito in base al valore contenuto nel tag 2.1.1.1 dello standard FatturaPA (B2G e B2B). Come precisato nella Circolare AdE 45/E del 19/10/2005 il <<legislatore nazionale ha ritenuto che le operazioni possano essere certificate anche mediante un documento che assume la forma di "nota, conto, parcella e simili", purché contenga tutti gli elementi propri della fattura>>.

	<ul style="list-style-type: none"> - NOTA DI CREDITO - NOTA DI DEBITO - PARCELLA - AUTOFATTURA²² 		I formati di firma ammessi sono XAdES (XML) e CAdES (XML.P7M) ²⁴	Ai fini della verifica della validità della firma digitale si suggerisce di utilizzare come riferimento temporale la data contenuta nella firma apposta al file della fattura/lotto di fatture (corrisponde alla data utilizzata dal Sdl per le verifiche sulla validità della firma) e ai file delle notifiche emesse dal Sdl.
Allegato	GENERICO	<p>Eventuali documenti allegati alla fattura (possono essere più di uno).</p> <p>Nota: il versamento del tipo documento "GENERICO" è facoltativo ed è possibile definire una tipizzazione in base al tipo di documento. In alternativa indicare la descrizione del documento nell'apposito metadato <Descrizione> dell'Indice SIP</p>	<p>Formati: VARI</p> <p>Firmato: SI/NO</p>	

²² Il tipo documento "AUTOFATTURA" è stato introdotto nell'allegato "A. Specifiche tecniche" del Provvedimento 89757/2018 per l'autofattura di cui all'art. 6, comma 8, d.lgs. 471/97

²⁴ Sono inoltre ammessi i formati contemplati dal DPCM 3 dicembre 2013. In base alla Circolare AdE 13/E del 02/07/2018 è possibile trasferire in conservazione <<anche copie informatiche delle fatture elettroniche in uno dei formati (ad esempio "PDF", "JPG" o "TXT") contemplati dal decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 3 dicembre 2013 (attuativo dello stesso CAD) e considerati idonei ai fini della conservazione>>

Annesso	TRANSCODIFICA FATTURA	Eventuale documento che contiene la fattura transcodificata in un tracciato diverso da FatturaPA (es.: UBL/PEPPOL). La transcodifica viene effettuata nel caso in cui i sistemi contabili degli enti produttori utilizzino standard diversi da FatturaPA per la gestione automatizzata del ciclo passivo	Formato: XML Firmato: NO	
Annesso	NOTIFICA DI SCARTO ²⁵	Messaggio che Sdl invia al trasmittente nel caso in cui il file trasmesso non abbia superato i controlli previsti.	Formato: XML Firmato: SI (formato XAdES)	

²⁵ Nel caso in cui l'ente a fronte di uno scarto da parte del Sdl decida di stornare la fattura scartata con una nota di variazione, la fattura scartata andrà versata con il collegamento alla nota di credito. A tal proposito la Circolare AdE 13/E, qualora l'emissione del documento con medesimo numero e data non sia possibile, prevede alternativamente:

<<a) l'emissione di una fattura con nuovo numero e data (coerenti con gli ulteriori documenti emessi nel tempo trascorso dal primo inoltro tramite Sdl), per la quale risulti un collegamento alla precedente fattura scartata da Sdl e successivamente stornata con variazione contabile interna onde rendere comunque evidente la tempestività della fattura stessa rispetto all'operazione che documenta;

b) l'emissione di una fattura come sub a), ma ricorrendo ad una specifica numerazione che, nel rispetto della sua progressività, faccia emergere che si tratta di un documento rettificativo del precedente, variamente viziato e scartato dal Sdl. Si pensi a numerazioni quali "1/R" o "1/S" volte ad identificare le fatture, inserite in un apposito registro sezionale, emesse in data successiva in luogo della 13 n. 1 (nell'esempio fatto) prima scartata dal Sdl. Così, ad esempio, a fronte delle fatture n. 1 del 2/01/2019 e n. 50 dell'1/03/2019 (uniche 2 fatture del contribuente scartate dal Sdl sino a quella data), potranno essere emesse la n. 1/R del 10/01/2019 e la n. 50/R dell'8/03/2019 annotate nell'apposito sezionale.>>

		La notifica di scarto è prevista nel flusso di fatturazione sia nell'ambito della PA sia verso i privati		
Annesso	RICEVUTA DI CONSEGNA	Messaggio che SdI invia al trasmittente per certificare l'avvenuta consegna al destinatario della fattura. La ricevuta di consegna è prevista nel flusso di fatturazione sia nell'ambito della PA sia verso i privati	Formato: XML Firmato: SI (formato XAdES)	
Annesso	NOTIFICA DI MANCATA CONSEGNA	Messaggio che il SdI invia al trasmittente per segnalare la temporanea impossibilità di recapitare al destinatario la fattura. La notifica di mancato recapito è prevista nel flusso di fatturazione sia nell'ambito della PA sia verso i privati. In questo secondo caso il SdI comunica al mittente di aver messo a disposizione la fattura nell'area autenticata dei servizi telematici del destinatario	Formato: XML Firmato: SI (formato XAdES)	

Annesso	NOTIFICA DI ESITO	Messaggio con il quale il SdI inoltra al trasmittente la Notifica di esito committente eventualmente ricevuta dal destinatario della fattura	Formato: XML Firmato: SI (formato XAdES)	
Annesso	NOTIFICA DI DECORRENZA DEI TERMINI	Messaggio che il SdI invia sia al trasmittente sia al destinatario nel caso in cui non abbia ricevuto Notifica di esito committente entro il termine di 15 giorni dalla data della Ricevuta di consegna o dalla data della Notifica di mancata consegna ma solo se questa sia seguita da una Ricevuta di consegna Con questa notifica il SdI comunica al destinatario l'impossibilità di inviare, da quel momento in poi, la Notifica di esito committente e al trasmittente l'impossibilità di ricevere Notifica di esito	Formato: diversi Firmato: SI (formato XAdES)	
Annesso	ATTESTAZIONE IMPOSSIBILITÀ DI RECAPITO	Messaggio che il SdI invia al trasmittente che attesta l'avvenuta trasmissione della fattura ma l'impossibilità di recapitarla	Formato: XML Firmato: SI (formato XAdES)	

		all'amministrazione destinataria per cause non imputabili al trasmittente (amministrazione non individuabile all'interno dell'Indice delle Pubbliche Amministrazioni oppure problemi di natura tecnica sul canale di trasmissione)		
Annesso	FATTURA ESTRATTA DAL LOTTO	Documento che contiene la singola fattura nel tracciato FatturaPA estratta dal lotto, composto dalla sezione Header del lotto e dalla sezione Body relativa alla fattura	Formato: XML Firmato: NO	

3.2 Metadati

La tabella seguente descrive i metadati per la produzione dell'Indice SIP da inviare in conservazione.

La tabella fornisce per ciascun metadato le seguenti informazioni:

- Denominazione: identifica la denominazione del metadato (tag) nell'Indice SIP;
- Descrizione: fornisce informazioni aggiuntive sul metadato e indicazioni in merito alla compilazione dello stesso;
- Valore/Formato: indica il formato in cui deve essere espresso il metadato o i valori che può assumere;

- **Obblig.:** sta a indicare l'obbligatorietà, indicata con un **SI** in grassetto quando è assoluta (in mancanza del dato il versamento potrebbe non andare a buon fine), un **SI** in testo normale quando è relativa (ovvero è consigliabile compilare il metadato, ma una sua eventuale assenza non pregiudica il versamento) e con **NO** quando è facoltativa.

Denominazione	Descrizione	Valore/Formato	Obblig.
<Numero>	Numero di emissione. Il numero deve essere univoco nell'ambito del registro e dell'anno	Stringa/Numero	SI
<Anno>	Anno di emissione. L'anno indicato nell'elemento <Anno> costituisce il riferimento cronologico utilizzato dal Sistema di conservazione ai fini della gestione del processo di conservazione applicato ai documenti fiscalmente rilevanti ²⁶ . I SIP fiscalmente rilevanti vengono selezionati dal Sistema a partire dall'Anno indicato nell'elemento <Anno>. Ad esempio una Fattura versata nel sistema di conservazione nel 2018 con chiave identificativa "VENDITE-2017-33" sarà conservata nei termini fissati dalla normativa vigente, nella fattispecie entro il 31 gennaio 2019.	Anno (AAAA)	SI

²⁶ Ai sensi dell'art.3, comma 3 del DMEF 17 giugno 2014 il processo di conservazione deve essere effettuato <<entro il termine previsto dall'art. 7, comma 4-ter, del decreto-legge 10 giugno 1994, n. 357, convertito con modificazioni dalla legge 4 agosto 1994, n. 489>>.

<TipoRegistro>	Codice/Denominazione del Registro/Sezionale/Bollato IVA in cui la fattura è registrata.	Stringa	SI
<Oggetto>	Sintetica descrizione della fornitura oppure stringa così formata: [Tipo documento ad es. Fattura, Nota di credito ecc..] n. [numero emissione] del [data della fattura] – Destinatario: [denominazione destinatario]	Stringa	SI
<Data>	Data della fattura ²⁷	Data (AAAA-MM-GG)	SI
<FascicoloPrincipale>	In questa sezione vanno indicate le informazioni relative alla Classifica principale, al Fascicolo principale e all'eventuale Sottofascicolo cui appartiene l'Unità documentaria. È possibile valorizzare solo la Classifica e non i campi descrittivi del Fascicolo nel caso l'Unità documentaria sia stata solo classificata e non fascicolata. Le informazioni richieste sono relative alla sintassi con cui vengono valorizzate le informazioni relative al <FascicoloPrincipale>:	Stringa	NO

²⁷ La data è una delle informazioni da associare al documento individuate dal DMEF 17 giugno 2014 per consentire le funzioni di ricerca e di estrazione dagli archivi informatici. Costituisce inoltre una delle informazioni da riportare in fase di registrazione contabile ai sensi dell'art. 23 del DPR 633/1972.

L'articolo 11 del DL n. 119 del 2018 modifica l'articolo 21 del DPR 633/1972, prevedendo, con effetto dal 1° luglio 2019 che tra le indicazioni che il documento deve recare figurino anche la «data in cui è effettuata la cessione di beni o la prestazione di servizi ovvero data in cui è corrisposto in tutto o in parte il corrispettivo, sempreché tale data sia diversa dalla data di emissione della fattura». La Circolare 14/E/2019 del 17 giugno chiarisce che «In considerazione del fatto che per una fattura elettronica veicolata attraverso lo Sdl, quest'ultimo ne attesta inequivocabilmente e trasversalmente (all'emittente, al ricevente e all'Amministrazione finanziaria) la data (e l'orario) di avvenuta "trasmissione", è possibile assumere che la data riportata nel campo "Data" della 16 sezione "Dati Generali" del file della fattura elettronica sia sempre e comunque la data di effettuazione dell'operazione >>

	<ul style="list-style-type: none"> • <Classifica> • <Identificativo> • <Oggetto> <p>e all'eventuale <SottoFascicolo>:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <Identificativo> • <Oggetto> 		
<FascicoliSecondari>	In questa sezione vanno indicate le informazioni relative alle eventuali Classifiche secondarie, Fascicoli e Sottofascicoli secondari in cui sia stata classificata o fascicolata l'Unità documentaria. Valgono le stesse considerazioni effettuate per il fascicolo principale	Stringa	NO
<NumeroEmissione>	Numero di emissione. Corrisponde allo stesso Numero già inserito nel campo <Numero>	Stringa/Numero	SI
<DenominazioneDestinatario>	Denominazione estesa del destinatario ²⁸	Stringa	SI
<TipoDenominazioneDestinatario>	Descrive la natura della Denominazione del destinatario	RagioneSociale NomeCognome	SI

²⁸ La denominazione del destinatario è una delle informazioni da associare al documento individuate dal DMEF 17 giugno 2014 per consentire le funzioni di ricerca e di estrazione dagli archivi informatici. Costituisce inoltre una delle informazioni da riportare in fase di registrazione contabile ai sensi dell'art. 23 del DPR 633/1972.

<IdentificativoDestinatario>	Codice fiscale o identificativo IVA del destinatario ²⁹	Stringa	SI
<TipoidentificativoDestinatario >	Descrive la natura dell'identificativo Può assumere i valori CF, PIVA, PIVA_CF. Se l'identificativo non corrisponde a nessuno di questi codici l'elemento <TipoidentificativoDestinatario> non andrà valorizzato	CF PIVA PIVA_CF	NO
<ImportoTotale>	Importo totale al lordo di IVA e di eventuali altri oneri e spese indicati ³⁰	Stringa	NO
<DataScadenza>	Data di scadenza della fattura	Data (AAAA-MM-GG)	NO
<AliquotalvaReverseCharge>	In caso di fattura in regime di reverse charge, indica la percentuale dell'aliquota IVA da applicare per il calcolo dell'imposta (cfr. paragrafo 6.1)	Stringa	NO
<IvaTotaleReverseCharge>	In caso di fattura in regime di reverse charge, indica il valore dell'imposta a carico del destinatario (cfr. paragrafo 6.1)	Stringa	NO
<Originatore>	Denominazione dell'Unità o Settore responsabile della produzione del documento	Stringa	SI
<Responsabile>	Nominativo del responsabile dell'Unità o del Settore che ha prodotto il documento	Stringa	SI
<Operatore>	Nominativo dell'operatore che ha creato il documento	Stringa	SI

²⁹ Il codice fiscale o la partita IVA è una delle informazioni da associare al documento individuate dal DMEF 17 giugno 2014 per consentire le funzioni di ricerca e di estrazione dagli archivi informatici. Costituisce inoltre una delle informazioni da riportare in fase di registrazione contabile ai sensi dell'art. 23 del DPR 633/1972.

³⁰ Costituisce una delle informazioni da riportare in fase di registrazione contabile ai sensi dell'art. 23 del DPR 633/1972

<RegistroAltraRegistrazione>	Denominazione del registro in cui è avvenuta l'eventuale e ulteriore registrazione del documento	Stringa	SI
<AnnoAltraRegistrazione>	Anno dell'eventuale ulteriore registrazione associata al documento	Stringa	SI
<NumeroAltraRegistrazione>	Numero dell'eventuale ulteriore registrazione associata al documento	Stringa	SI
<DataAltraRegistrazione>	Data dell'eventuale ulteriore registrazione associata al documento	Stringa	SI
<TempoConservazione>	Valore ricavato dal piano di conservazione o massimario di scarto. In caso di conservazione permanente inserire la stringa "ILLIMITATA".	Stringa	SI
<Consultabilita>	Tipologia di dato contenuto nel documento, sia ai sensi della normativa vigente in materia di privacy (Regolamento UE 2016/679) sia in materia di beni culturali (D.Lgs 42/2004)	"DATI PARTICOLARI" "DATI BIOMETRICI" "RISERVATI" "NON RISERVATI" "DATI PERSONALI" "DATI SENSIBILI" "DATI GENETICI" "DATI GIUDIZIARI" "DATI STATO SALUTE" "DATI VITA SESSUALE"	SI

		“DATI RAPPORTI RISERVATI FAMILIARI” “NON PRECISATO”	
<DenominazioneApplicativo>	Denominazione commerciale dell'applicativo che produce il documento	Stringa	SI
<VersioneApplicativo>	Versione dell'applicativo che produce il documento	Stringa	SI
<ProduttoreApplicativo>	Denominazione del produttore dell'applicativo che produce il documento	Stringa	SI
<Note>	Eventuali note ed osservazioni in relazione al documento	Stringa	NO
<DocumentoCollegato>	<p>I collegamenti che andranno metadati per la fattura sono i seguenti:</p> <p>a) nel caso in cui la fattura venga registrata al protocollo generale, con il collegamento si ha la possibilità di collegare il documento in esame alla registrazione di protocollo;</p> <p>b) nel caso in cui la fattura sia stata scartata dal Sdl e l'ente abbia provveduto all'emissione di una nuova fattura con nuovo numero e data, con il collegamento si ha la possibilità di collegare l'eventuale nota di variazione contabile interna (b.1) e la fattura riemessa con nuovo numero (b.2) alla fattura precedentemente scartata;</p> <p>c) nel caso in cui la fattura sia stata rifiutata dal destinatario e l'ente abbia provveduto all'emissione di una nuova fattura con nuovo numero e data, con il collegamento si ha la possibilità di collegare l'eventuale nota di variazione contabile</p>	Stringa	NO

	<p>(c.1) e la fattura riemessa con nuovo numero (c.2) alla fattura precedentemente rifiutata dal destinatario;</p> <p>d) nel caso di versamento del Lotto di fatture secondo la modalità esplicita (cfr. paragrafo 4), con il collegamento occorre collegare la fattura Lotto in cui la singola fattura è contenuta.</p> <p>Gli elementi ricompresi in <DocumentiCollegati> andranno valorizzati con gli identificativi (<ChiaveCollegamento>) dei documenti collegati alla fattura che si sta versando. Le informazioni richieste sono relative alla sintassi con cui vengono valorizzate le informazioni relative ai metadati di identificazione dell'unità documentaria:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <Numero> • <Anno> • <TipoRegistro> 		
<DescrizioneCollegamento>	<p>La descrizione ha lo scopo di dar conto del tipo e della natura del singolo collegamento. Inserire una stringa variabile a seconda delle casistiche a), b), c) e d):</p> <ul style="list-style-type: none"> - nel caso di collegamento di cui al punto a) utilizzare come descrizione la stringa "Registrazione di protocollo"; - nel caso di collegamento di cui al punto b.1) e c.1) utilizzare come descrizione la stringa "Nota di variazione"; 	Stringa	NO

	<ul style="list-style-type: none"> - nel caso di collegamento di cui al punto b.2) e c.2) utilizzare come descrizione la stringa "Riemissione fattura"; - nel caso di collegamento di cui al punto d) utilizzare come descrizione la stringa "Appartenenza a Lotto" 		
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

4 Lotto di fatture

Il Lotto di fatture è una forma di emissione delle fatture elettroniche prevista dall'art. 21 comma 3 del DPR 633/72³¹ e, nelle specifiche di FatturaPA, è definito come *"più corpi fattura con la stessa intestazione"*.

Più precisamente, il Lotto, nel tracciato XML FatturaPA, è composto da un'unica sezione "FatturaElettronicaHeader" (che include i dati relativi al cedente/prestatore e al cessionario/committente) e da tante sezioni "FatturaElettronicaBody" quante sono le fatture contenute nel lotto, ognuna delle quali riporta le informazioni specifiche della singola fattura (tra cui data e numero).

Il lotto di fatture può essere inviato in conservazione utilizzando due modalità: implicita o esplicita.

Il modo implicito prevede l'invio in conservazione della singola fattura inserita nel lotto come unità documentaria di tipologia FATTURA PASSIVA o FATTURA ATTIVA che ha come documento principale l'intero lotto nel quale la fattura in questione è contenuta.

³¹ [...] Nel caso di più fatture elettroniche trasmesse in unico lotto allo stesso destinatario da parte dello stesso cedente o prestatore le indicazioni comuni alle diverse fatture possono essere inserite una sola volta, purché' per ogni fattura sia accessibile la totalità delle informazioni. [...]

Nella sostanza, la struttura dell'unità documentaria della singola fattura contenuta nel lotto non cambia rispetto a quella della fattura descritta ai paragrafi 1.1 e 2.1. Gli unici elementi che la distinguono riguardano il documento principale, il cui il file è quello dell'intero lotto di fatture e l'eventuale presenza di un annesso (FATTURA ESTRATTA DAL LOTTO) che contiene la singola fattura estratta dal lotto (costituita dalla sezione FatturaElettronicaHeader del lotto e dalla sezione FatturaElettronicaBody della singola fattura).

Per quanto concerne il set di metadati, questo è analogo al set descritto nei paragrafi 1.2 e 2.2. La sola variazione si prevede per il metadato Descrizione del Profilo generale relativo al Documento che potrà essere popolato con la stringa "Lotto contenente [numero di fatture appartenenti al lotto] fatture".

Questa modalità di conservazione del lotto di fatture ha il vantaggio di essere di semplice e immediata applicazione e consente di conservare nel sistema le fatture con la medesima struttura e i medesimi metadati, indipendentemente dal fatto che queste siano contenute o meno in un lotto. La controindicazione principale, se non l'unica, risiede nel dover inviare in conservazione il file del lotto tante volte quante sono le fatture contenute nello stesso. Se il file del lotto è di grandi dimensioni e/o contiene un numero elevato di fatture, il rischio è di moltiplicare l'occupazione di spazio in maniera significativa.

Per ovviare a questi problemi, è possibile adottare una diversa modalità di invio in conservazione del lotto (c.d. modalità esplicita), che prevede di inviare in conservazione:

- il lotto come unità documentaria di tipologia specifica ("LOTTO DI FATTURE");
- le singole fatture contenute nel lotto come unità documentarie di tipo "FATTURA PASSIVA" o "FATTURA ATTIVA", che DEVONO contenere i metadati per collegare le fatture stesse all'unità documentaria del lotto a cui appartengono. Il documento principale può essere privo di file o contenere il tracciato XML estratto dal lotto riferito alla singola fattura (coincidente con il file del tipo documento Fattura estratta dal lotto).

A differenza del metodo implicito descritto prima, quindi, il metodo esplicito prevede che il file XML del lotto venga inviato in conservazione una sola volta e che questo nel sistema sia collegato alle singole fatture che ne fanno parte.

Il collegamento tra singole fatture e lotto è uno degli elementi fondamentali da assicurare al momento del versamento, in quanto è solo mediante questo collegamento che è possibile risalire dalla singola fattura conservata al relativo lotto che, ricordiamo, contiene il documento originale firmato necessario a garantire l'esibizione a norma della fattura stessa.

4.1 Struttura dell'unità documentaria

Nella tabella seguente è riportata la struttura dell'Unità documentaria denominata "LOTTO DI FATTURE" con le informazioni essenziali relative agli elementi che la compongono. Tali informazioni, e in particolare quelle riportate nella colonna Informazioni sul documento, fanno riferimento ai casi tipici e non hanno valore prescrittivo.

NB: In aggiunta al documento principale rappresentato in tabella, l'unità documentaria si compone delle notifiche SdI versate sotto forma di documento annesso descritte nei paragrafi 2.1 e 3.1 rispettivamente per il ciclo passivo e per il ciclo attivo. Nel caso del Lotto, le Notifiche inviate e ricevute dal SdI al destinatario e al mittente riguardano tutte le fatture in esso contenute.

Elemento dell'unità documentaria	Tipo documento	Descrizione	Informazioni sul documento (firme ³² e formati)	Riferimento temporale
Documento principale	LOTTO DI FATTURE	Intero lotto di fatture	Il documento è in formato XML. La firma è obbligatoria per le fatture/lotti emessi verso la PA mentre è facoltativa per i soggetti privati. I formati di firma ammessi sono XAdES (XML) e CAdES (XML.P7M) ³³	Il riferimento temporale è richiesto solo nel caso in cui il documento sia firmato digitalmente. Ai fini della verifica della validità della firma digitale eventualmente apposta al documento si suggerisce di utilizzare come riferimento temporale la data contenuta nella firma apposta al file del
Allegato	GENERICO	Eventuali documenti allegati (possono essere più di uno). Nota: il versamento del tipo documento	Formati: VARI Firmato: SI/NO	

³² Si segnala che tutte le notifiche inviate dal Sdl sono firmate con un certificato di firma non valido in quanto non emesso da una CA accreditata, per cui la verifica della firma delle stesse dà sempre esito negativo.

³³ Sono inoltre ammessi i formati contemplati dal DPCM 3 dicembre 2013. In base alla Circolare AdE 13/E del 02/07/2018 è possibile trasferire in conservazione <<anche copie informatiche delle fatture elettroniche in uno dei formati (ad esempio "PDF", "JPG" o "TXT") contemplati dal decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 3 dicembre 2013 (attuativo dello stesso CAD) e considerati idonei ai fini della conservazione>>

		<p>“GENERICO” è facoltativo ed è possibile definire una tipizzazione in base al tipo di documento. In alternativa indicare la descrizione del documento nell’apposito metadato <Descrizione> dell’Indice SIP</p>		<p>lotto di fatture (corrisponde alla data utilizzata dal SdI per le verifiche sulla validità della firma) e ai file delle notifiche emesse dal SdI.</p>
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

4.2 Metadati

La tabella seguente descrive i metadati per la produzione dell’Indice SIP da inviare in conservazione.

La tabella fornisce per ciascun metadato le seguenti informazioni:

- Denominazione: identifica la denominazione del metadato (tag) nell’Indice SIP;
- Descrizione: fornisce informazioni aggiuntive sul metadato e indicazioni in merito alla compilazione dello stesso;

- Valore/Formato: indica il formato in cui deve essere espresso il metadato o i valori che può assumere;
- Obblig.: sta a indicare l'obbligatorietà, indicata con un SI in grassetto quando è assoluta (in mancanza del dato il versamento potrebbe non andare a buon fine), un SI in testo normale quando è relativa (ovvero è consigliabile compilare il metadato, ma una sua eventuale assenza non pregiudica il versamento) e con NO quando è facoltativa.

Denominazione	Descrizione	Valore/Formato	Obblig.
<Numero>	Numero di registrazione del Lotto nel Registro indicato nel metadato <TipoRegistro>. Il numero deve essere univoco nell'ambito del registro e dell'anno	Stringa/Numero	SI
<Anno>	Anno di emissione delle fatture contenute nel lotto. Nel caso in cui il Lotto contenga fatture di annualità differenti indicare l'annualità inferiore. L'anno indicato nell'elemento <Anno> costituisce il riferimento cronologico utilizzato dal Sistema di conservazione ai fini della gestione del processo di conservazione applicato ai documenti fiscalmente rilevanti ³⁴ . I SIP fiscalmente rilevanti vengono selezionati dal Sistema a partire dall'Anno indicato nell'elemento <Anno>. Ad esempio un Lotto versato nel sistema di conservazione nel 2018 con chiave identificativa "LOTTI_FATTURE -2017-1"	Anno (AAAA)	SI

³⁴ Ai sensi dell'art.3, comma 3 del DMEF 17 giugno 2014 il processo di conservazione deve essere effettuato <<entro il termine previsto dall'art. 7, comma 4-ter, del decreto-legge 10 giugno 1994, n. 357, convertito con modificazioni dalla legge 4 agosto 1994, n. 489>>.

	sarà conservato nei termini fissati dalla normativa vigente, nella fattispecie entro il 31 gennaio 2019.		
<TipoRegistro>	<p>Codice/Denominazione del registro in cui sono registrati in ordine progressivo i documenti in esso afferenti. Nel caso in cui l'Ente non utilizzi un apposito registro o tale informazione non sia disponibile, utilizzare la stringa fissa "LOTTI_FATTURE".</p> <p>In questo caso il numero da inserire nell'elemento <Numero> potrà essere valorizzato in alternativa con:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. [numero della prima fattura contenuta nel lotto]_[numero dell'ultima fattura contenuta nel lotto]; 2. progressivo di invio indicato nella sezione Dati Trasmissione del lotto; 3. nel solo caso del lotto ricevuto progressivo assegnato dal SdI al lotto di fatture e contenuto nel file xml di metadati trasmesso dal SdI 	Stringa	SI
<Oggetto>	Stringa così formata: "Lotto di fatture [numero di fatture appartenenti al lotto] fatture – Mittente [denominazione mittente]" nel caso del Lotto ricevuto altrimenti "Lotto di fatture [numero di fatture appartenenti al lotto] fatture – Destinatario [denominazione destinatario]"	Stringa	SI
<Data>	Data di registrazione nel registro indicato nell'elemento <TipoRegistro>.	Data (AAAA-MM-GG)	SI

	<p>Qualora l'elemento <TipoRegistro> sia stato valorizzato con la stringa fissa convenzionale "LOTTE_FATTURE" può essere utilizzata in alternativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - data di protocollazione - data di acquisizione nel sistema contabile - altra data significativa per il soggetto produttore 		
<FascicoloPrincipale>	<p>In questa sezione vanno indicate le informazioni relative alla Classifica principale, al Fascicolo principale e all'eventuale Sottofascicolo cui appartiene l'Unità documentaria. È possibile valorizzare solo la Classifica e non i campi descrittivi del Fascicolo nel caso l'Unità documentaria sia stata solo classificata e non fascicolata. Le informazioni richieste sono relative alla sintassi con cui vengono valorizzate le informazioni relative al <FascicoloPrincipale>:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <Classifica> • <Identificativo> • <Oggetto> <p>e all'eventuale <SottoFascicolo>:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <Identificativo> • <Oggetto> 	Stringa	NO

<FascicoliSecondari>	In questa sezione vanno indicate le informazioni relative alle eventuali Classifiche secondarie, Fascicoli e Sottofascicoli secondari in cui sia stata classificata o fascicolata l'Unità documentaria. Valgono le stesse considerazioni effettuate per il fascicolo principale	Stringa	NO
<DenominazioneMittente>	Denominazione estesa del mittente ³⁵	Stringa	SI
<TipoDenominazioneMittente>	Descrive la natura della Denominazione del mittente	RagioneSociale NomeCognome	SI
<IdentificativoMittente>	Codice fiscale o identificativo IVA del mittente ³⁶	Stringa	SI
<TipoidentificativoMittente>	Descrive la natura dell'identificativo Può assumere i valori CF, PIVA, PIVA_CF. Se l'identificativo non corrisponde a nessuno di questi codici l'elemento <TipoidentificativoMittente> non andrà valorizzato	CF PIVA PIVA_CF	NO

³⁵ La denominazione del mittente è una delle informazioni da associare al documento individuate dal DMEF 17 giugno 2014 per consentire le funzioni di ricerca e di estrazione dagli archivi informatici. Costituisce inoltre una delle informazioni da riportare in fase di registrazione contabile ai sensi dell'art. 25 del DPR 633/1972 e dell'art. 42 del DL 66/2014.

³⁶ Il codice fiscale o la partita IVA è una delle informazioni da associare al documento individuate dal DMEF 17 giugno 2014 per consentire le funzioni di ricerca e di estrazione dagli archivi informatici. Costituisce inoltre una delle informazioni da riportare in fase di registrazione contabile ai sensi dell'art. 42 del DL 66/2014.

<DenominazioneDestinatario>	Denominazione estesa del destinatario ³⁷	Stringa	SI
<TipoDenominazioneDestinatario>	Descrive la natura della Denominazione del destinatario	RagioneSociale NomeCognome	SI
<IdentificativoDestinatario>	Codice fiscale o identificativo IVA del destinatario ³⁸	Stringa	SI
<TipoidentificativoDestinatario>	Descrive la natura dell'identificativo Può assumere i valori CF, PIVA, PIVA_CF. Se l'identificativo non corrisponde a nessuno di questi codici l'elemento <TipoidentificativoMittente> non andrà valorizzato	CF PIVA PIVA_CF	NO
<Originatore>	Denominazione dell'Unità o Settore responsabile della produzione/gestione del documento	Stringa	SI
<Responsabile>	Nominativo del responsabile dell'Unità o del Settore che ha prodotto/gestito il documento	Stringa	SI
<Operatore>	Nominativo dell'operatore che ha creato/gestito il documento. Può essere valorizzato con la denominazione del sistema in caso di gestione automatica del documento	Stringa	SI

³⁷ La denominazione del destinatario è una delle informazioni da associare al documento individuate dal DMEF 17 giugno 2014 per consentire le funzioni di ricerca e di estrazione dagli archivi informatici. Costituisce inoltre una delle informazioni da riportare in fase di registrazione contabile ai sensi dell'art. 23 del DPR 633/1972.

³⁸ Il codice fiscale o la partita IVA è una delle informazioni da associare al documento individuate dal DMEF 17 giugno 2014 per consentire le funzioni di ricerca e di estrazione dagli archivi informatici. Costituisce inoltre una delle informazioni da riportare in fase di registrazione contabile ai sensi dell'art. 42 del DL 66/2014.

<RegistroAltraRegistrazione>	Denominazione del registro in cui è avvenuta l'eventuale e ulteriore registrazione del documento	Stringa	SI
<AnnoAltraRegistrazione>	Anno dell'eventuale ulteriore registrazione associata al documento	Stringa	SI
<NumeroAltraRegistrazione>	Numero dell'eventuale ulteriore registrazione associata al documento	Stringa	SI
<DataAltraRegistrazione>	Data dell'eventuale ulteriore registrazione associata al documento	Stringa	SI
<TempoConservazione>	Valore ricavato dal piano di conservazione o massimario di scarto. In caso di conservazione permanente inserire la stringa "ILLIMITATA". In caso sia definito il tempo di conservazione inserire il numero di anni in formato numerico	Stringa	SI
<Consultabilita>	Tipologia di dato contenuto nel documento, sia ai sensi della normativa vigente in materia di privacy (Regolamento UE 2016/679) sia in materia di beni culturali (D.Lgs 42/2004)	"DATI PARTICOLARI" "DATI BIOMETRICI" "RISERVATI" "NON RISERVATI" "DATI PERSONALI" "DATI SENSIBILI" "DATI GENETICI" "DATI GIUDIZIARI" "DATI STATO SALUTE" "DATI VITA SESSUALE"	SI

		"DATI RAPPORTI RISERVATI FAMILIARI" "NON PRECISATO"	
<DenominazioneApplicativo>	Denominazione commerciale dell'applicativo che produce il documento	Stringa	SI
<VersioneApplicativo>	Versione dell'applicativo che produce il documento	Stringa	SI
<ProduttoreApplicativo>	Denominazione del produttore dell'applicativo che produce il documento	Stringa	SI
<Note>	Eventuali note ed osservazioni in relazione al documento	Stringa	NO
<DocumentoCollegato>	<p>Sezione opzionale che consente di definire il collegamento dell'Unità documentaria contenuta nel SIP ad altre Unità documentarie precedentemente versate nel Sistema o che lo saranno in futuro.</p> <p>Ad esempio nel caso in cui il documento venga registrato al protocollo generale, con il collegamento si ha la possibilità di collegare il documento in esame alla registrazione di protocollo.</p> <p>Le informazioni richieste sono relative alla sintassi con cui vengono valorizzate le informazioni relative ai metadati di identificazione dell'U.D. da collegare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <Numero> • <Anno> <p><TipoRegistro></p>	Stringa	NO

<DescrizioneCollegamento>	Descrizione della motivazione del collegamento (ad esempio, in caso il Collegamento si riferisca alla registrazione a protocollo “Registrazione di protocollo”)	Stringa	NO
---------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------	----

5 Foglio di trasformazione

Le fatture elettroniche sono associate ad un foglio di trasformazione che consente la visualizzazione delle stesse in un formato leggibile (HTML)³⁹. Nel caso specifico delle fatture in formato FatturaPA, il foglio di stile è relativo sia alle fatture che alle notifiche emesse da SdI. I fogli di stile sono disponibili e scaricabili dal sito FatturaPA (www.fatturapa.gov.it).

Il foglio di trasformazione può essere versato in conservazione in due modalità:

- a. **contestualmente a ogni fattura attiva o passiva inviata**: in questo caso il file relativo al foglio di stile viene versato come sottocomponente del componente (ovvero del file) corrispondente al documento a cui il foglio di trasformazione si riferisce;
- b. **come unità documentarie a se stante**: il foglio di stile è versato nel sistema di conservazione come unità documentaria a se stante di tipologia “FOGLIO DI TRASFORMAZIONE” (vedere paragrafi 5.1 e 5.2). In questo caso l’invio del foglio di stile deve essere precedente all’invio della fattura al fine di garantire una corretta associazione.

³⁹ Art. 5 comma 2 del DMEF 17 giugno 2014

5.1 Struttura dell'unità documentaria

Nella tabella seguente è riportata la struttura dell'Unità documentaria denominata "FOGLIO DI TRASFORMAZIONE" con le informazioni essenziali relative agli elementi che la compongono. Tali informazioni, e in particolare quelle riportate nella colonna Informazioni sul documento, fanno riferimento ai casi tipici e non hanno valore prescrittivo.

Elemento dell'unità documentaria	Tipo documento	Descrizione	Informazioni sul documento (firme e formati)	Riferimento temporale
Documento principale	FOGLIO DI TRASFORMAZIONE	Foglio di stile per consentire la visualizzazione in formato HTML in formato XML/XML.P7M	Formato: XSLT Firmato: NO	nessuno

5.2 Metadati

La tabella seguente descrive i metadati per la produzione dell'Indice SIP da inviare in conservazione.

La tabella fornisce per ciascun metadato le seguenti informazioni:

- Denominazione: identifica l'esatta denominazione del corrispondente tag dell'xml di versamento;
- Descrizione: fornisce informazioni aggiuntive sul metadato e indicazioni in merito alla compilazione dello stesso;
- Valore/Formato: indica il formato in cui deve essere espresso il metadato o i valori che può assumere;

- **Obblig.:** sta a indicare l'obbligatorietà, indicata con un **SI** in grassetto quando è assoluta (in mancanza del dato il versamento potrebbe non andare a buon fine), un **SI** in testo normale quando è relativa (ovvero è consigliabile compilare il metadato, ma una sua eventuale assenza non pregiudica il versamento) e con **NO** quando è facoltativa.

Denominazione	Descrizione	Valore/Formato	Obblig.
<Numero>	Codice identificativo del foglio di stile. Il codice può comprendere l'abbreviazione del tipo documento a cui il foglio di stile si riferisce e la sua versione, ad esempio FS_SDI_FAT_01	Stringa/Numero	SI
<Anno>	Anno di produzione	Anno (AAAA)	SI
<TipoRegistro>	Utilizzare la stringa fissa "FOGLI_TRASFORMAZIONE"	Stringa	SI
<Oggetto>	Descrizione sintetica del foglio di stile. Nel campo può essere specificato il Tipo documento a cui il foglio di stile si riferisce. A titolo di esempio il tag può essere popolato con una stringa così formata: Foglio di stile relativo a [nome del tipo documento]	Stringa	SI
<Data>	Data di produzione del foglio di stile	Data (AAAA-MM-GG)	SI

6 Approfondimenti e casi d'uso

6.1 Reverse charge

Il reverse charge (o inversione contabile) è un particolare meccanismo di applicazione dell'IVA previsto dall'art. 17 comma 6 del DPR 633/72 il quale prevede che, in deroga al principio generale, sia il compratore a dover procedere al pagamento dell'imposta.

I casi in cui si applica il reverse charge (o inversione contabile) sono essenzialmente riconducibili a due categorie: fatture emesse da soggetto passivo con sede all'estero e fatture riguardanti particolari settori di attività. In questi casi la fattura è emessa con il solo imponibile e l'obbligo di calcolare e versare l'IVA è in capo al destinatario, al quale la normativa impone anche di annotare sulla fattura l'aliquota applicata e l'imposta da versare. La registrazione di tali dati avviene sia nel registro degli acquisti che nel registro delle vendite.

Sotto il profilo della conservazione elettronica si hanno casi distinti:

- a) nel caso di fatture riguardanti particolari settori di attività, i dati da annotare sulla fattura possono essere conservati come metadati di profilo specifici della fattura stessa (più precisamente: AliquotaleReverseCharge e IvaTotaleReverseCharge);
- b) nel caso di fattura estera per la conservazione dei dati di integrazione, occorre produrre un documento aggiuntivo che riporti gli estremi identificativi della fattura cui si riferisce, l'aliquota applicata e l'IVA totale⁴⁰. Tale documento deve contenere un riferimento temporale, essere sottoscritto digitalmente e conservato insieme alla fattura. A tale fine è previsto tra gli annessi dell'unità documentaria di tipo Fattura passiva il documento Integrazione reverse charge (vedi Struttura dell'unità documentaria nel paragrafo 2.1).

⁴⁰ Al riguardo si veda l'art. 9.1 della Circolare 13/E del 23/02/1994 e l'art. 2.7.2 della Circolare 45/E del 19/10/2005

6.2 Fatture elettroniche non veicolate dal SdI

Ci sono alcuni casi in cui le fatture elettroniche non sono veicolate attraverso il Sistema di Interscambio. Alcuni esempi in cui ciò avviene:

- Nota di credito emessa a fronte del rifiuto di una fattura da parte dell'Amministrazione destinataria;
- Fattura ricevuta da fornitore estero;
- Fatture dematerializzate (ovvero fatture in originale cartaceo per le quali si opta per la conservazione elettronica).

Rispetto al caso generale, la conservazione di queste fatture non comporta problematiche particolari, solo qualche leggera variante relativamente ai metadati e, soprattutto, la struttura dell'unità documentaria.

Per quanto riguarda i metadati, i set previsti rimangono quelli descritti nei paragrafi 2.2 e 3.2, con la sola variazione del metadato "Descrizione" del Profilo generale del Documento principale, che può essere valorizzato con una stringa così costruita: "Documento non veicolato dal Sistema di Interscambio"

Per quanto riguarda la struttura, nella tabella seguente sono riportati i documenti che tipicamente compongono le fatture gestite in questa modalità. Come si può vedere, la struttura è decisamente semplificata rispetto a quella relativa ai documenti veicolati da SdI perché in questo caso, come è ovvio, mancano tutti i documenti di notifica inviati a e ricevuti dal SdI.

Elemento dell'unità documentaria	Tipo documento	Descrizione	Informazioni sul documento (firme e formati)	Riferimento temporale
Documento principale	FATTURA NOTA DI CREDITO	Fattura o nota di variazione	Formati: diversi	Il riferimento temporale è richiesto solo nel caso

	NOTA DI DEBITO			in cui il documento sia firmato digitalmente.
Allegati	GENERICO	Eventuali documenti allegati alla fattura (possono essere più di uno). Nota: il versamento del tipo documento "GENERICO" è facoltativo ed è possibile definire una tipizzazione in base al tipo di documento. In alternativa indicare la descrizione del documento nell'apposito metadato <Descrizione> dell'Indice SIP	Formati: diversi	Ai fini della verifica della validità della firma digitale eventualmente apposta al documento si suggerisce di utilizzare come riferimento temporale la data di firma

6.3 Approfondimento sulla Chiave identificativa della Fattura

L'unità documentaria versata nel sistema di conservazione è identificata da una Chiave costituita da tre valori "Registro", "Anno" e "Numero".

Nel caso delle fatture i tre valori che compongono la chiave identificativa possono assumere gli estremi di registrazione oppure di emissione del documento.

Di seguito un approfondimento utile qualora le informazioni previste per la valorizzazione della chiave identificativa così come previsto nei paragrafi 2.2 (Fattura passiva) e 3.2 (Fattura attiva) non siano disponibili ai fini del versamento in conservazione.

Unità documentaria **FATTURA PASSIVA**

Denominazione	Descrizione	Valore/Formato	Obblig.
<Numero>	<p>Numero di registrazione della fattura nel Registro indicato nell'elemento <TipoRegistro>.</p> <p>Qualora tale informazione non sia disponibile si suggerisce di valorizzare l'elemento <Numero> con una delle seguenti stringhe:</p> <p>[identificativo assegnato da SDI]_[data della fattura nel formato AAAAMMGG]</p> <p>[identificativo mittente]_[data della fattura nel formato AAAAMMGG]</p> <p>In alternativa utilizzare altro codice identificativo purché univoco.</p> <p>In base all'art.13 del DL 23 ottobre 2018, n. 119 convertito dalla L. 17 dicembre 2018, n. 136, il contribuente è esonerato dall'obbligo di numerazione in ordine progressivo delle fatture ricevute.</p>	Stringa/Numero	SI
<Anno>	<p>Anno del Registro indicato nell'elemento <TipoRegistro>.</p> <p>Qualora tale informazione non sia disponibile utilizzare l'anno contenuto nella fattura ricevuta</p>	Anno (AAAA)	SI

<TipoRegistro>	Codice/Denominazione del Registro in cui la fattura è registrata che, a seconda delle scelte operate dell'ente, può corrispondere al Registro/Sezionale/Bollato IVA di pertinenza oppure al Registro unico delle fatture (RUF). Qualora tale informazione non sia disponibile utilizzare una stringa fissa convenzionale come ad esempio "FATTURE_PASSIVE"	Stringa	SI
----------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------	-----------

Unità documentaria **FATTURA ATTIVA**

Denominazione	Descrizione	Valore/Formato	Obblig.
<Numero>	Numero di emissione della fattura emessa	Stringa/Numero	SI
<Anno>	Anno di emissione della fattura emessa	Anno (AAAA)	SI
<TipoRegistro>	Codice/Denominazione del Registro/Sezionale/Bollato IVA in cui la fattura è registrata Qualora tale informazione non sia disponibile utilizzare una stringa fissa convenzionale come ad esempio "FATTURE_ATTIVE"	Stringa	SI

6.4 Fatture emesse secondo modalità e termini stabiliti dall'art. 73 del DPR 633/72

L'art. 73 del DPR 633/72 consente al cedente/prestatore l'emissione nello stesso anno di più documenti aventi stesso numero. In tal caso per garantire l'univocità della chiave identificativa della fattura si suggerisce di integrare il numero di emissione (inserito nel campo <Numero> della chiave) con l'informazione relativa alla data di emissione.

Così come evidenziato nei paragrafi precedenti infatti il sistema di conservazione non ammette il versamento di unità documentarie aventi stessa chiave identificativa (Registro-Anno-Numero) pertanto il numero della Fattura (o documento contabile equivalente) deve essere univoco nell'ambito del Registro indicato nell'elemento <TipoRegistro> e dell'Anno indicato nell'elemento <Anno>.