

**Delega a INARSIND per il ruolo di Soggetto Intermediario
verso il Sistema di Interscambio
(con compiti di Emittente, Trasmittente e d'invio in Conservazione)**

La Società: _____ (nel seguito: Utente)

Sede legale: _____

Indirizzo PEC: _____

Codice Fiscale: _____

Partita IVA: _____

Numero REA: _____

Legale rappresentante: _____

in quanto Cedente/prestatore di beni/servizi alla Pubblica Amministrazione (PA),

DELEGA

INARSIND: Sindacato Nazionale Ingegneri e Architetti Liberi Professionisti Italiani

Sede legale: Viale Pasteur n. 65 - Roma

Codice Fiscale: 01253380586

Partita IVA:

Numero REA:

Legale rappresentante: Salvatore GAROFALO

a svolgere per suo conto il ruolo di Soggetto Intermediario nei rapporti con il Sistema di Interscambio (SDI) finalizzato alla fatturazione elettronica verso la PA ai sensi del DM 3/04/2013 n. 55 emanato dal Ministero dell'Economia e delle Finanze e pubblicato nella Gazzetta Ufficiale 22/05/2013 n. 118.

In virtù di questa delega INARSIND fornisce all'Utente, per il tramite del proprio portale web, l'accesso a un servizio informatizzato per l'esecuzione delle seguenti operazioni:

1. Preparazione fattura:
 - a. Modalità 1:
 - i. Accesso a una form web per la compilazione di fatture che il sistema rielaborerà nel formato XML FatturaPA definito dal già citato DM 55.
 - b. Modalità 2 (qualora previsto dalla convenzione in uso):
 - i. Il servizio di INARSIND riceve dall'Utente documenti originali, normalmente in forma di PDF vettoriali, che rappresentano le fatture da trasmettere alle PA. Le modalità di caricamento a disposizione dell'Utente sono varie, come specificato nel Manuale del Servizio che si assume sia noto all'Utente.

- ii. Il servizio di INARSIND estrae i contenuti dai documenti originali e genera le corrispondenti fatture elettroniche nel formato XML FatturaPA definito dal già citato DM 55. I principali requisiti delle fatture trasmesse dall'Utente ai fini del loro trattamento sono richiamati in Appendice A.
- iii. La FatturaPA richiede che i suoi campi siano compilati nel rispetto delle regole stabilite nel DM 55 e suoi allegati. L'elenco dei campi FatturaPA con relativa obbligatorietà è richiamato in Appendice B, i dati che l'Utente deve fornire in sede di registrazione sono elencati in Appendice C.
- iv. Dalla prima fattura caricata dall'Utente il servizio di INARSIND ricava il modello (template) che servirà a facilitare l'elaborazione delle successive fatture emesse dallo stesso Utente. Eventuali fatture non conformi ai requisiti sono bloccate e restituite all'Utente con opportune informazioni diagnostiche.

2. Firma fattura:

- Su ogni fattura dell'Utente trasformata in FatturaPA viene apposta la firma digitale con certificato intestata a S.A.T.A. Applicazione Tecnologie Avanzate Srl, delegata da INARSIND in qualità di Soggetto Intermediario nei rapporti con il Sistema di Interscambio (SDI) finalizzato alla fatturazione elettronica verso la PA ai sensi del DM 3/04/2013 n. 55 emanato dal Ministero dell'Economia e delle Finanze e pubblicato nella Gazzetta Ufficiale 22/05/2013 n. 118, poi la inoltra al SDI tramite un proprio canale accreditato. Successivamente il sistema intercetta notifiche ed esiti provenienti dal SDI relativi a quella fattura e li associa allo stato della fattura stessa.

3. Monitoraggio fattura:

- Il servizio di INARSIND comprende infine l'accesso via web, da parte dell'Utente, a un cruscotto di monitoraggio che traccia i propri lotti di fatture caricati e mostra lo stato d'avanzamento di ogni singola fattura, ivi comprese eventuali anomalie riscontrate o errori di cui si richiede la correzione.
- Con tali attività INARSIND svolge i compiti di Emittente e di Trasmittente delle fatture PA, compiti previsti dal DM 55 e richiamati in Appendice D con le relative responsabilità. Il presente accordo rappresenta la delega formale dell'Utente all'adempimento di tali compiti da parte di VOSTRO STUDIO.

4. Conservazione Fattura

- Infine, INARSIND provvede anche, su richiesta dell'Utente, alla conservazione a norma delle FatturePA che ha scelto di affidare a Unimatica Spa di Bologna, società molto qualificata. Se l'Utente desidera questo servizio deve sottoscrivere l'allegato documento d'incarico a Unimatica.
- Infine INARSIND invia ogni FatturaPA, firmata e già inoltrata a SDI, in conservazione a norma, affidando questo compito a Unimatica Spa di Bologna, società molto qualificata, con cui HUB-

PA è già interfacciato. All'Utente è quindi richiesto di sottoscrivere anche l'allegato documento d'incarico e di nomina per il trattamento esterno dei dati a Unimatica.

La presente convenzione erogata da Inarsind prevede l'utilizzo di forum web secondo la Modalità 1 di cui al punto 1.

Luogo, data

Per la Società Utente
Il legale rappresentante

Per accettazione da parte di INARSIND
Il legale rappresentante

Agli effetti degli articoli 1341 e 1342 c.c. i sottoscritti dichiarano di approvare in particolare le disposizioni contenute nelle Appendici A (Requisiti delle fatture), B (Campi obbligatori in FatturaPA) e C (Ruoli di Emittente e Trasmittente) della presente delega.

Luogo, data

Per la Società Utente
Il legale rappresentante

Per accettazione da parte di INARSIND
Il legale rappresentante

Appendice A – Requisiti delle fatture

Numerazione delle fatture e sezionale

La legge Italiana prevede che tutte le fatture elettroniche emesse debbano essere inviate in conservazione, e anche la fatturazione elettronica verso la PA ricade sotto tale obbligo. È per questo che VOSTRO STUDIO, in quanto Soggetto Intermediario, oltre a svolgere i compiti di Emittente e di Trasmittente offre all'Utente il servizio di invio in conservazione presso un ente terzo qualificato.

Nel caso più generale l'Utente può trovarsi nella situazione in cui le sue fatture elettroniche verso la PA sono gestite e inviate in conservazione dal servizio INARSIND, mentre le altre fatture non-PA sono ancora cartacee o sono elettroniche ma affidate a un altro conservatore. La legge Italiana lo consente ma richiede che ogni sottoinsieme di fatture mantenga una propria numerazione progressiva.

Ciò comporta la necessità di registrare ciascun sottoinsieme di fatture in uno specifico sezionale IVA. Per quanto riguarda la PA i sezionali da definire sono almeno uno ma possono essere di più se l'Utente desidera, ad esempio, distinguere le fatture dalle note di accredito. Il sistema di archiviazione gestisce tali sezionali e garantisce un controllo rigoroso sulle loro numerazioni sequenziali.

La numerazione delle fatture per sezionali si effettua si solito aggiungendo un prefisso e/o un suffisso che esprime la denominazione del sezionale stesso. Nel momento in cui sottoscrive l'incarico di conservazione a Unimatica, l'Utente deve quindi scegliere delle seguenti soluzioni:

- <nr progressivo>, ad esempio: 000125, oppure 125 > nessun sezionale
- <prefisso> <nr progressivo>, ad esempio: 2014-000125, oppure A/125 > sezionale 2014- o A/
- <nr progressivo> <suffisso>, ad esempio: 000125 A, oppure 125 (2014A) > sezionale A o (2014A)
- <prefisso> <nr progressivo> <suffisso>, ad esempio: 2014-000125/A > sezionale 2014- ... /A.

Tipologie dei documenti originali (qualora previsto dalla convenzione in uso)

Le fatture dell'Utente indirizzate alla PA, e affidate per il trattamento a INARSIND in qualità di Soggetto Intermediario, sono rese disponibili sotto forma di documenti originali (file) che possono appartenere a una delle seguenti tipologie:

- PDF immagine (ottenuto da scanner o da fax). È la forma più difficile da trattare in quanto l'interpretazione dei contenuti richiede una pre-elaborazione tramite sistema OCR, che ne estrae i caratteri e le relative posizioni nell'ambito del documento, il cui esito presenta incertezze determinate principalmente dalla qualità dell'immagine.
- PDF vettoriale (nativo, da stampante virtuale). È la forma ormai più diffusa e la sua incidenza percentuale è in crescita. L'estrazione dei contenuti risulta fortemente facilitata e l'esito è certo a meno che non si sia in presenza di errori all'origine. Qualche incertezza può nascere se alcuni dati del PDF sono contenuti in immagini, ad esempio il logo aziendale.

- Spool di stampa (e relativa fincatura). È una forma legata al processo di stampa per certe categorie di calcolatori. Il sistema provvede a sovrapporre il singolo documento in spool con la sua fincatura, producendo così una versione che contiene sia dati sia le relative etichette in modo da ricadere pienamente nel caso del PDF vettoriale.
- Documento strutturato (XML, EDI, CSV, TXT, eccetera). È una forma ancora poco diffusa ma in continua crescita. Per questi documenti non è necessaria la fase di estrazione dei contenuti ma serve solamente una capacità di mappatura e trasformazione che converta il formato e traduca i contenuti dalla forma originale a quella richiesta dalla FatturaPA.

Qualità dei documenti originali (qualora previsto dalla convenzione in uso)

Per l'esercizio delle funzioni di Emissione e Trasmissione ogni documento originale da processare deve presentare alcuni requisiti che, se non rispettati, possono impedire la generazione e l'invio della relativa FatturaPA corretta e completa.

- Il documento originale, che chiamiamo genericamente fattura, può essere in realtà una vera fattura (eventualmente parcella), un anticipo fattura, una fattura pro-forma, una nota d'accredito, una nota d'addebito. Non sono ammessi altri tipi di documento.
- Deve essere rispettata la corrispondenza di una sola fattura per file. In altre parole, non sono ammessi file che contengono due o più documenti. È invece ammesso che due o più file, ciascuno con un solo documento, siano raggruppati in un unico zip.
- Un Utente può usare più modelli di fattura, il sistema è in grado di decidere qual è il modello giusto da applicare alla singola fattura. Non sono accettate fatture che presentano modelli irregolari, estemporanei e sistematicamente variabili.
- Nel file la fattura può essere accompagnata da allegati, che vengono ignorati in sede di estrazione e trasferiti come tali nel formato FatturaPA. Se presenti gli allegati devono trovarsi in coda al documento, quindi dopo i contenuti della fattura.
- La dimensione fisica della fattura deve risultare un A4 equivalente. Sono accettati documenti con dimensioni inferiori quindi non perfettamente identiche a un A4. Non sono accettate dimensioni superiori da A4 oppure estemporanee o irregolari.
- La fattura può avere sviluppo verticale o orizzontale rispetto all'orientamento del testo che contiene. Non sono riconosciuti eventuali contenuti ortogonali all'orientamento del testo. È di fondamentale importanza la leggibilità della partita IVA e del codice IPA.
- Per le sole fatture PDF: è necessario che il documento non sia soggetto a protezione, ovvero che in ogni caso l'estrazione delle pagine sia abilitata. In caso contrario il documento non potrà essere processato e dovrà essere restituito con diagnostica.
- Per le sole fatture PDF immagine: la pulizia dello sfondo e la nitidezza dei caratteri sono fattori decisivi per il suo trattamento. Eventuali documenti originali che presentano gravi carenze da questo punto di vista sono respinti dal sistema.

Appendice B – Campi obbligatori delle fatture

L'elenco di tutti i campi previsti dal formato FatturaPA, e l'indicazione di quelli che sono obbligatori, obbligatori sotto condizione e opzionali, sono specificati nel DM 55 e ulteriormente dettagliati nei seguenti documenti:

[www.fatturapa.gov.it/export/fatturazione/sdi/Specifiche tecniche del formato FatturaPA v1.0.pdf](http://www.fatturapa.gov.it/export/fatturazione/sdi/Specifiche_tecniche_del_formato_FatturaPA_v1.0.pdf) e
[www.fatturapa.gov.it/export/fatturazione/sdi/fatturapa/v1.0/Formato FatturaPA tabellare 1.0.pdf](http://www.fatturapa.gov.it/export/fatturazione/sdi/fatturapa/v1.0/Formato_FatturaPA_tabellare_1.0.pdf).

In questa Appendice B si richiamano, organizzati in sezioni corrispondenti ai maggiori tag XML, i campi obbligatori e quelli non obbligatori della FatturaPA. Per ragioni di leggibilità essi sono descritti in modo volutamente conciso, e l'Utente è invitato a far riferimento ai suddetti documenti per i dettagli e per ulteriori spiegazioni. Legenda:

- Provenienza dei dati. Ciascun dato in FatturaPA è marcato alternativamente come:
 - DSP per “disponibile” se configurato nel sistema o fornito dall'Utente in sede di registrazione;
 - FAT per “in fattura” in quanto si assume che sia presente nel documento originale.
- Obbligatorietà dei dati. Ciascun dato in Fattura PA è marcato come:
 - OBB per “obbligatorio” se deve essere sempre valorizzato pena rigetto da parte del SDI;
 - SSE per “se e solo se” se va valorizzato solo quando si verifica una determinata condizione;
 - NOB per “non obbligatorio” se la valorizzazione è facoltativa.

Infine, l'annotazione (N) è assegnata ai dati che possono apparire due o più volte nell'ambito della fattura e quindi anche della sua versione FatturaPA.

1.1 Testata – Dati trasmissione

Dati gestiti	Note
1.1.1 ID Trasmittente	DSP OBB codice fiscale preceduto da IT del soggetto Trasmittente (in Italia)
1.1.2 Progressivo invio	DSP OBB nr assegnato in automatico dal Trasmittente a ogni file trasmesso
1.1.3 Formato trasmissione	DSP OBB versione del tracciato FatturaPA del file trasmesso
1.1.4 Codice destinatario	FAT OBB codice IPA dell'ufficio PA di destinazione della fattura

1.2 Testata – Cedente/prestatore

Dati gestiti	Note
1.2.1 Dati anagrafici	DSP OBB si prendono i dati anagrafici già disponibili
1.2.2 Sede	DSP OBB si prendono i dati della sede già disponibili
1.2.4 Iscrizione REA	DSP SSE iscritto nel registro imprese art. 2250 cc (con capitale sociale etc.)
1.2.6 Riferimento amministrazione	FAT NOB Identificativo Cedente/prestatore a fini amministrativo-contabili

1.3 Testata – Rappresentante fiscale (se nominato)

Dati gestiti	Note
1.3.1 Dati anagrafici	DSP SSE il Cedente/prestatore si avvale di rappresentante fiscale in Italia

1.4 Testata – Cessionario/committente

Dati gestiti	Note
1.4.1 Dati anagrafici	FAT OBB (controllo di congruenza sui dati corrispondenti nell'indice PA)
1.4.2 Sede	FAT OBB (controllo di congruenza sui dati corrispondenti nell'indice PA)

1.5 Testata – Soggetto intermediario Emittente (se nominato)

Dati gestiti	Note
1.5.1 Dati anagrafici	DSP SSE il Cedente/prestatore si avvale di soggetto intermediario Emittente

1.6 Testata – Soggetto Emittente (se nominato)

Dati gestiti	Note
1.6 Soggetto Emittente	DSP SSE il Cedente/prestatore si avvale di Emittente (valore TZ per terzo)

2.1 Corpo – Dati generali

Dati gestiti	Note
2.1.1.1 Tipo documento	FAT OBB indica se fattura, nota di accredito, eccetera
2.1.1.2 Divisa	FAT OBB normalmente EUR (generato automaticamente se assente)
2.1.1.3 Data	FAT OBB data di emissione del documento
2.1.1.4 Numero	FAT OBB nr progressivo attribuito al documento dal Cedente/prestatore
2.1.1.5 Dati ritenuta	FAT SSE il documento prevede la ritenuta d'acconto
2.1.1.7 Dati cassa previdenziale (N)	FAT SSE il documento comprende indicazioni di casse previdenziali
2.1.1.8 Sconto maggiorazione (N)	FAT SSE il documento prevede sconti e/o maggiorazioni
2.1.1.9 Importo totale	FAT NOB (utile per controllo di quadratura)
2.1.1.10 Arrotondamento	FAT NOB (utile per controllo di quadratura)
2.1.2 Dati ordine acquisto (N)	FAT SSE la cessione/prestazione è da ordini (può contenere CUP e CIG)
2.1.3 Dati contratto (N)	FAT SSE la cessione/prestazione è da contratti (può contenere CUP e CIG)
2.1.4 Dati convenzione (N)	FAT SSE la cessione/prestazione è da convenzioni (può contenere CUP e CIG)
2.1.6 Dati fatture collegate (N)	FAT SSE esistono fatture precedenti relativa a stessa cessione/prestazione
2.1.8 Dati DDT (N)	FAT SSE riferimenti ai trasporti con cui è stato consegnato il bene

2.2 Corpo – Dati beni servizi > Dettaglio linee (per ogni linea)

Dati gestiti	Note
2.2.1.1 Numero linea	FAT OBB (generato dal sistema se non è presente nel documento originale)
2.2.1.2 Tipo cessione prestaz	FAT SSE si tratta di sconto, premio, abbuono, spesa accessoria
2.2.1.3 Codice articolo (N)	FAT NOB Codici identificativi dell'articolo sulla singola linea di fattura
2.2.1.4 Descrizione	FAT OBB stringa che descrive il bene/servizio (non soggetta a controllo)
2.2.1.5 Quantità	FAT NOB (utile per controllo di quadratura)
2.2.1.6 Unità misura	FAT NOB (utile per controllo di quadratura)
2.2.1.7 Data inizio periodo	FAT NOB inizio del periodo di riferimento del servizio prestato
2.2.1.8 Data fine periodo	FAT NOB fine del periodo di riferimento del servizio prestato
2.2.1.9 Prezzo unitario	FAT OBB ricavabile dagli altri dati numerici di riga, se assente
2.2.1.10 Sconto maggiorazione (N)	FAT SSE il documento prevede sconti e/o maggiorazioni
2.2.1.11 Prezzo totale	FAT OBB importo per quel bene/servizio esclusa IVA
2.2.1.12 Aliquota IVA	FAT OBB percentuale di IVA da applicare al prezzo totale
2.2.1.14 Natura	FAT SSE operazione non imponibile (5 opzioni, da rif. normativo riepilogo)
2.2.1.15 Rif. amministrazione	FAT NOB cod. identif. di Cedente/prestatore e/o Cessionario/committente
2.2.1.16 Altri dati gestionali (N)	FAT NOB coppie [campo, valore] con altre informazioni utili ai fini gestionali

2.2 Corpo – Dati beni servizi > Dati riepilogo (per ogni riga di riepilogo)

Dati gestiti	Note
2.2.2.1 Aliquota IVA	FAT OBB percentuale IVA relativa a quella riga di riepilogo
2.2.2.2 Natura	FAT SSE operazione non imponibile (5 opzioni, calcolabile da rif. normativo)
2.2.2.5 Imponibile importo	FAT OBB importo complessivo per quella riga di riepilogo
2.2.2.6 Imposta	FAT OBB imposta per quella riga di riepilogo
2.2.2.7 Esigibilità IVA	FAT NOB specifica se "immediata" o "differita"
2.2.2.8 Riferimento normativo	FAT SSE è valorizzato il campo Natura specifica la norma applicata

2.4 Corpo – Dati pagamento (per ogni pagamento, se presente)

Dati gestiti	Note
2.4.1 Condizioni pagamento	FAT OBB specifica opzione a scelta fra a rate, completo, anticipo
2.4.2.2 Modalità pagamento (N)	FAT OBB opzione a scelta fra 17 diverse alternative pre-codificate
2.4.2.5 Data scadenza pagamento (N)	FAT NOB data entro cui pagare (calcolabile da data e modalità)
2.4.2.6 Importo pagamento	FAT OBB valore del pagamento (se possibile con controllo di quadratura)
2.4.2.13 IBAN	FAT NOB coordinate bancarie del conto corrente del Cedente/prestatore

2.5 Corpo – Allegati (per ogni allegato, se presente)

Dati gestiti	Note
2.5.1 Nome attachment	FAT SSE esiste un allegato alla fattura
2.5.5 Attachment	FAT SSE documento allegato alla fattura

Dati opzionali non gestiti

Infine, la lista seguente riporta per completezza i campi opzionali della FatturaPA che non vengono catturati dal servizio in quanto (a) sono di interesse pratico trascurabile, oppure (b) corrispondono a casi che finora non si sono mai verificati. Se qualcuno di tali campi risulterà utile, ad esempio perché richiesto da talune PA, INARSIND si adatterà di conseguenza.

Dati non gestiti	Note
1.1.5 Contatti Trasmittente	Tel e eMail di referente per soggetto Trasmittente
1.2.3 Stabile organizzazione	Definito se il Cedente/prestatore non è residente in Italia
1.2.5 Contatti	Tel, fax e eMail di referente del Cedente/prestatore
2.1.1.6 Dati bollo	Qualora il documento preveda il bollo, di solito assolto virtualmente
2.1.1.11 Causale	Descrizione della causale del documento
2.1.1.12 Articolo 73	Qualora il documento sia emesso ai sensi dell'art. 73 DPR 633/72
2.1.5 Dati ricezione	Se serve comunicare i dati del documento di ricezione del bene/servizio
2.1.7 Dati SAL	Indicano lo stato d'avanzamento del processo di cessione o prestazione
2.1.9 Dati trasporto	Fattura accompagnatoria con modalità di trasporto per la consegna del bene
2.1.10 Norma di riferimento	In caso di autofattura basata su norma comunitaria o nazionale
2.1.11 Dati fattura principale	Fattura per operazioni accessorie da autotrasportatore per agevolazione IVA
2.2.1.13 Ritenuta	Dice se la cessione/prestazione prevede la ritenuta d'acconto
2.2.2.3 Spese accessorie	Corrispondenti a eventuali cessioni accessorie
2.2.2.4 Arrotondamento	Sull'imponibile o sull'importo
2.3 Dati veicolo	Veicoli di cui all'art. 38 comma 4 del DL 331/1993
2.4.2.1 Beneficiario	Qualora fosse diverso dal Cedente/prestatore
2.4.2.3 Data rif. termini pagamento	Data dalla quale decorrono i termini di pagamento diversa da data fattura
2.4.2.4 Giorni termini pagamento	Distanza in giorni fra la data di riferimento e la data del pagamento
2.4.2.7 Codice ufficio postale	Nel caso in cui il pagamento debba avvenire in un ufficio postale
2.4.2.8 Cognome quietanzante	Se pagamento in contanti presso Tesoreria
2.4.2.9 Nome quietanzante	Se pagamento in contanti presso Tesoreria
2.4.2.10 CF quietanzante	Se pagamento in contanti presso Tesoreria

2.4.2.11 Titolo quietanzante	Se pagamento in contanti presso Tesoreria
2.4.2.12 Istituto finanziario	Nome dell'Istituto Finanziario
2.4.2.14 ABI	ABI
2.4.2.15 CAB	CAB
2.4.2.16 BIC	BIC
2.4.2.17 Sconto pagam anticipato	Sconto in caso di pagamento prima di scadenza
2.4.2.18 Data limite p anticipato	Termine entro cui è praticato lo sconto
2.4.2.19 Penalità pag ritardato	Penale praticata in caso di tardivo pagamento
2.4.2.20 Data decorrenza penale	Termine oltre il quale è praticata la penale
2.4.2.21 Codice pagamento	Per la riconciliazione degli incassi da parte del Cedente/prestatore

Il caso INPS

L'Istituto Nazionale della Previdenza Sociale (INPS), con circa 250 sedi locali, richiede un uso specializzato di alcuni campi della FatturaPA. Tali richieste sono richiamate nella tabella seguente, per i dettagli l'Utente è invitato a consultare il seguente documento: <https://www.inps.it/portale/default.aspx?itemdir=9774>.

1.1.4 Codice destinatario	Riporta il codice IPA unico di INPS inteso come Istituto Nazionale
1.2.6 Riferimento amministrazione	Codice ufficio INPS di destinazione + codice fornitore nel sist. contabile INPS
2.1.3 Dati contratto (N)	Deve includere il codice contratto (incluso CUP/CIG) se comunicato da INPS
2.2.1.3 Codice articolo (N)	Deve contenere i codici SHPNUM, SHPPOS, FORN, PROD per acquisti tramite piattaforma eProcurement INPS
2.2.1.16 Altri dati gestionali (N)	Deve contenere i codici POS_FIN, ANNO_FIN, NUM_IMP, POS_IMP, COD_RE, REND_RE se comunicati da INPS

Appendice C – Dati fondamentali dell’Utente

Oltre alla delega al Soggetto Intermediario e al Conservatore e Responsabile del trattamento esterno dei dati, al momento della registrazione l’Utente deve anche fornire un insieme dei dati che rappresentano solitamente il dettaglio di ciò che in Appendice B è indicato con l’opzione DSP per “disponibile”. Tali dati sono specificati in questa Appendice C.

I dati richiesti sono suddivisi in due tabelle differenti, a seconda che l’Utente sia inquadrato come SOCIETÀ o come PROFESSIONISTA.

Dati richiesti in sede di registrazione per SOCIETÀ

Sezione	Dati	Tipologia	Obbligatorietà
Anagrafica	Ragione sociale	Testo	X
	Partita IVA	Testo	X
	Codice fiscale	Testo	X
Posta elettronica	PEC invio fatture	Testo	
	PEC CCIAA	Testo	X
Regime fiscale	Regime fiscale	Vedi codifica tabella RF	X
Esigibilità IVA	Esigibilità IVA	Vedi codifica tabella ES	
Iscrizione REA	Ufficio registro imprese	Sigla provincia	X
	Numero registro imprese	Testo	X
	In liquidazione	Si/No (default = No)	X
	Capitale sociale	Testo	Se società di capitali
	Socio unico	Si/No (default = No)	Se S.R.L.
Sede	Via	Testo	X
	Numero civico	Testo	
	C.A.P.	Testo	X
	Comune	Testo	X
	Provincia	Testo	

	Nazione	Testo	X
--	---------	-------	---

Dati richiesti in sede di registrazione per PROFESSIONISTA

Sezione	Dati richiesti	Tipologia	Obbligatorietà
Anagrafica	Nome	Testo	X
	Cognome	Testo	X
	Partita IVA	Testo	X
	Codice fiscale	Testo	X
Posta elettronica	PEC invio fatture	Testo	
	PEC CCIAA	Testo	X
Regime fiscale	Regime fiscale	Vedi codifica tabella RF	X
Esigibilità IVA	Esigibilità IVA	Vedi codifica tabella ES	
Cassa previdenziale <i>(duplicare in caso di più casse)</i>	Tipo cassa	Vedi codifica tabella TC	X
	Aliquota %	Numero	
	Aliquota IVA %	Numero	
	Natura	Vedi codifica tabella NE	Se Aliquota IVA = 0
	Riferimento normativo	Testo	Se natura valorizzato
Ritenuta	Tipo ritenuta	Vedi codifica tabella RT	X
	Causale pagamento	Vedi codifica tabella CP	X
	Aliquota %	Numero	X
Sede	Via	Testo	X
	Numero civico	Testo	
	C.A.P.	Testo	X
	Comune	Testo	X

	Provincia	Testo	
	Nazione	Testo	X

RF. Elenco dei regimi fiscali

Codice	Tipo di regime fiscale
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 soggetti con vol. d'affari inferiore ad euro 200.000 (art.7, DL 185/2008)
RF18	Altro

ES. Elenco delle esigibilità IVA

Codice	Tipo di esigibilità IVA
I	Immediata ai sensi dell'art. 6 comma 5 del DPR 633 1972
D	Differita

TC. Tipi di casse previdenziali

Codice	Tipo di cassa previdenziale
TC01	Cassa nazionale previdenza e assistenza avvocati e procuratori legali

TC02	Cassa previdenza dottori commercialisti
TC03	Cassa previdenza e assistenza geometri
TC04	Cassa nazionale previdenza e assistenza ingegneri e architetti liberi professionisti
TC05	Cassa nazionale del notariato
TC06	Cassa nazionale previdenza e assistenza ragionieri e periti commerciali
TC07	Ente nazionale assistenza agenti e rappresentanti di commercio (ENASARCO)
TC08	Ente nazionale previdenza e assistenza consulenti del lavoro (ENPACL)
TC09	Ente nazionale previdenza e assistenza medici (ENPAM)
TC10	Ente nazionale previdenza e assistenza farmacisti (ENPAF)
TC11	Ente nazionale previdenza e assistenza veterinari (ENPAV)
TC12	Cassa nazionale previdenza e assistenza impiegati dell'agricoltura (ENPAIA)
TC13	Fondo previdenza impiegati imprese di spedizione e agenzie marittime
TC14	Istituto nazionale previdenza giornalisti italiani (INPGI)
TC15	Opera nazionale assistenza orfani sanitari italiani (ONAOSI)
TC16	Cassa autonoma assistenza integrativa giornalisti italiani (CASAGIT)
TC17	Ente previdenza e periti industriali e periti industriali laureati (EPPI)
TC18	Ente previdenza e assistenza pluri-categorie (EPAP)
TC19	Ente nazionale previdenza e assistenza biologi (ENPAB)
TC20	Ente nazionale previdenza e assistenza professione infermieristica (ENPAPI)
TC21	Cassa nazionale previdenza e assistenza psicologi (ENPAP)
TC22	INPS

NE. Natura dell'esenzione IVA

Codice	Tipo di natura
N1	Escluse ex art. 15
N2	Non soggette
N3	Non imponibili
N4	Esenti
N5	Regime del margine

RT. Tipologie di ritenuta

Codice	Tipo di ritenuta
RT01	Ritenuta persone fisiche
RT02	Ritenuta persone giuridiche

CP. Causali di pagamento

Codice	Tipo di causale di pagamento
A	Prestazioni di lavoro autonomo rientranti nell'esercizio di arte o professione abituale"
B	Utilizzazione economica, da parte dell'autore o dell'inventore, di opere dell'ingegno, di brevetti industriali e di processi, formule o informazioni relativi ad esperienze acquisite in campo industriale, commerciale o scientifico
C	Utili derivanti da contratti di associazione in partecipazione e da contratti di cointeressenza, quando l'apporto è costituito esclusivamente dalla prestazione di lavoro
D	Utili spettanti ai soci promotori ed ai soci fondatori delle società di capitali
E	Levata di protesti cambiari da parte dei segretari comunali
F	Prestazioni rese dagli sportivi con contratto di lavoro autonomo
G	G: indennità corrisposte per la cessazione di attività sportiva professionale
H	Indennità corrisposte per la cessazione dei rapporti di agenzia delle persone fisiche e delle società di persone con esclusione delle somme maturate entro il 31 dicembre 2003, già imputate per competenza e tassate come reddito d'impresa
I	Indennità corrisposte per la cessazione da funzioni notarili
L	Utilizzazione economica, da parte di soggetto diverso dall'autore o dall'inventore, di opere dell'ingegno, di brevetti industriali e di processi, formule e informazioni relativi ad esperienze acquisite in campo industriale, commerciale o scientifico
M	Prestazioni di lavoro autonomo non esercitate abitualmente, obblighi di fare, di non fare o permettere
N	Indennità di trasferta, rimborso forfetario di spese, premi e compensi erogati: nell'esercizio diretto di attività sportive dilettantistiche; o in relazione a rapporti di collaborazione coordinata e continuativa di carattere amministrativo-gestionale di natura non professionale resi a favore di società e associazioni sportive dilettantistiche e di cori, bande e filodrammatiche da parte del direttore e dei collaboratori tecnici
O	Prestazioni di lavoro autonomo non esercitate abitualmente, obblighi di fare, di non fare o permettere, per le quali non sussiste l'obbligo di iscrizione alla gestione separata (Cir. INPS n. 104/2001)
P	Compensi corrisposti a soggetti non residenti privi di stabile organizzazione per l'uso o la concessione in uso di attrezzature industriali, commerciali o scientifiche che si trovano nel territorio dello Stato ovvero a società svizzere o stabili organizzazioni di società svizzere che possiedono i requisiti di cui all'art. 15, comma 2 dell'Accordo tra la Comunità europea e la Confederazione svizzera del 26 ottobre 2004 (pubblicato in G.U.C.E. del 29 dicembre 2004 n. L385/30)
Q	Provvigioni corrisposte ad agente o rappresentante di commercio monomandatario
R	Provvigioni corrisposte ad agente o rappresentante di commercio plurimandatario
S	Provvigioni corrisposte a commissionario
T	Provvigioni corrisposte a mediatore
U	Provvigioni corrisposte a procacciatore di affari
V	Provvigioni corrisposte a incaricato per le vendite a domicilio; provvigioni corrisposte a incaricato per la vendita porta a porta e per la vendita ambulante di giornali quotidiani e periodici (L. 25 febbraio 1987, n. 67)

W	Corrispettivi erogati nel 2008 per prestazioni relative a contratti d'appalto cui si sono resi applicabili le disposizioni contenute nell'art. 25-ter del D.P.R. n. 600 del 1973
X	Canoni corrisposti nel 2004 da società o enti residenti ovvero da stabili organizzazioni di società estere di cui all'art. 26-quater, comma 1, lettera a) e b) del D.P.R. 600/73, a società o stabili organizzazioni di società, situate in altro stato membro dell'Unione Europea in presenza dei requisiti di cui al citato art. 26-quater, del D.P.R. 600/73, per i quali è stato effettuato, nell'anno 2006, il rimborso della ritenuta ai sensi dell'art. 4 del D.L. 30 maggio 2005 n. 143
Y	Canoni corrisposti dal 1° gennaio 2005 al 26 luglio 2005 da società o enti residenti ovvero da stabili organizzazioni di società estere di cui all'art. 26-quater, comma 1, lettera a) e b) del D.P.R. n. 600 del 1973, a società o stabili organizzazioni di società, situate in altro stato membro dell'Unione Europea in presenza dei requisiti di cui al citato art. 26-quater, del D.P.R. n. 600 del 1973, per i quali è stato effettuato, nell'anno 2006, il rimborso della ritenuta ai sensi dell'art. 4 del D.L. 30 maggio 2005 n. 143
Z	Titolo diverso dai precedenti

Appendice D – Compiti di Emittente e di Trasmittente

Il ruolo di Soggetto Intermediario affidato a INARSIND attraverso la presente delega comprende i compiti di Emittente e i compiti di Trasmittente. Tali compiti sono specificati nel DM 55, in particolare nell'Allegato B (Regole tecniche) e nell'Allegato C (Linee guida) e qui richiamati per chiarezza e trasparenza:

Emittente

- Riceve il documento originale dell'Utente con i dati della fattura da emettere.
- Emette la fattura corretta nel formato FatturaPA per conto dell'Utente.
- Appone la firma elettronica qualificata o digitale sulla FatturaPA.
- Mette la FatturaPA a disposizione dell'Utente.

Sul piano normativo la delega alla fatturazione trae origine dal D.L. 52/2004 che prevede la possibilità, per il cedente/prestatore, di far emettere fattura in forma cartacea o elettronica al cliente o a un terzo – ferma restando la sua diretta responsabilità delle eventuali violazioni connesse con l'emissione della fattura.

Con la presente delega l'Emittente predispone la fattura nel formato FatturaPA sulla base dei dati forniti dall'Utente e applicando opportuni algoritmi di trasposizione, normalizzazione e formattazione, oltre a un'ampia serie di controlli sintattici e semantici per accertarne la correttezza e la completezza. Anche la numerazione progressiva della fattura è inserita dall'Utente nel documento originale mentre l'Emittente si limita a trasferirla nella FatturaPA.

Pertanto l'Utente rimane l'unico responsabile della eventuale presenza di errori o lacune anche per quanto riguarda la numerazione progressiva delle fatture. La sola responsabilità dell'Emittente riguarda la corretta interpretazione e traduzione nel formato FatturaPA delle informazioni inserite dall'Utente nel documento originale, così allo scopo di assicurare un più alto livello di sicurezza tale documento originale è riportato come allegato nello stesso tracciato FatturaPA.

Trasmittente

- Attribuisce un codice progressivo univoco a ogni FatturaPA inviata al SDI.
- Invia la FatturaPA al SDI tramite uno dei propri canali accreditati.
- Gestisce la successiva interazione (notifiche, esiti) con il SDI.
- Mette le informazioni raccolte a disposizione dell'Utente.

L'Utente che in virtù di questo accordo delega INARSIND a svolgere per suo conto la funzione di Trasmittente è sollevato da ogni responsabilità riguardante la fase di comunicazione con il SDI. A sua volta il Trasmittente ha la sola responsabilità di assicurare che la trasmissione e la successiva interazione con il SDI avvengano correttamente.