



## Fatturazione Elettronica

### Linee guida creazione file xml FE – Area Servizi

Al fine di facilitare lo scambio di informazioni utilizzando il nuovo tracciato xml previsto dalla normativa relativa alla Fatturazione Elettronica, queste le linee guida da adottare per la creazione di un file xml che contenga le informazioni gestionali utili per una contabilizzazione veloce e corretta dei documenti per le società del Gruppo Esselunga.

#### **Sezione 2.1 <DatiGenerali> / 2.1.1 <DatiGeneraliDocumento>**

Valorizzare sempre il tag 2.1.1.9 <ImportoTotaleDocumento>

#### **Sezione 2.1 <DatiGenerali> / 2.1.2 <DatiOrdineAcquisto>**

Indicare nel tag 2.1.2.2 <IdDocumento> il nostro nr ordine (ove esistente), valorizzando in maniera opportuna il tag 2.1.2.1 <RiferimentoNumeroLinea> nel caso in cui in una stessa fattura siano presenti più ordini di acquisto.

Nel caso di un unico ordine valido per tutte le posizioni della fattura non è necessario valorizzare il tag 2.1.2.1 <RiferimentoNumeroLinea>.

#### **Sezione 2.2 <DatiBeniServizi>**

Le info seguenti devono essere indicate soltanto se ne siete in possesso, in quanto comunicateVi dalle nostre Direzioni oppure se accedete al Portale Fornitori per l'inserimento degli accertamenti via web:

1. Indicare (ove esistente) nel tag 2.2.1.16 <AltriDatiGestionali> il numero dell'ID Stampa che visualizzate sulla stampa fattura WEB, utilizzando la codifica seguente:
  - ) 2.2.1.16.1 <TipoDato> = IDSTAMPA.
  - ) 2.2.1.16.3 <RiferimentoNumero> = numero dell'ID stampa presente sulla stampa fattura dal nostro applicativo WEB.

2. In alternativa al punto precedente, indicare nel tag 2.2.1.16 <AltriDatiGestionali> il numero del nostro accertamento, utilizzando la codifica seguente:

) 2.2.1.16.1 <TipoDato> = ACC

) 2.2.1.16.3 <RiferimentoNumero> = numero dell'accertamento segnalatoVi dalle nostre funzioni.

#### **Sezione 2.4 <DatiPagamento>**

Valorizzare sempre il tag 2.4.2.6 <ImportoPagamento>.