

Domande frequenti ESERCENTI/ENTI DI FORMAZIONE

Domande frequenti esercenti o enti di formazione → cartadeldocente.istruzione.it

1. Cos'è cartadeldocente.istruzione.it?

È l'applicazione web che permette ai docenti di ruolo di spendere per il loro aggiornamento professionale l'importo assegnato di 500 euro per ogni anno scolastico. Potranno utilizzarli per acquistare, fra l'altro, libri, riviste, ingressi nei musei, biglietti per eventi culturali, teatro e cinema, per l'iscrizione a corsi di laurea o master universitari, per l'iscrizione a corsi per attività di aggiornamento, svolti da enti qualificati o accreditati presso il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca.

E' realizzata per:

- consentire agli esercenti e agli enti di formazione accreditati/qualificati ai sensi della Direttiva 170/2016, di registrarsi al servizio ed offrire ai docenti la vendita dei beni o servizi previsti dalla normativa;
- consentire ai docenti di ruolo di generare i buoni di spesa per l'acquisto dei beni o servizi offerti dagli esercenti o enti di formazione registrati su cartadeldocente.istruzione.it

1. Quali prodotti/servizi posso vendere con cartadeldocente.istruzione.it?

Se aderisci all'iniziativa Carta del Docente, puoi vendere esclusivamente i beni e i servizi, previsti dall'art.1, comma 121, della Legge 107/2015 (Buona Scuola) riconducibili ai seguenti ambiti:

- 1) LIBRI E TESTI: libri e testi, anche in formato digitale, pubblicazioni e riviste comunque utili all'aggiornamento professionale;
- 2) HARDWARE E SOFTWARE;
- 3) FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO:
 - a) iscrizione a corsi per attività di aggiornamento e di qualificazione delle competenze professionali, svolti da enti accreditati presso il Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca;
 - b) iscrizione a corsi di laurea, di laurea magistrale, specialistica o a ciclo unico, inerenti al profilo professionale, ovvero a corsi post lauream o a master universitari inerenti al profilo professionale;
 - c) iniziative coerenti con le attività individuate nell'ambito del piano triennale dell'offerta formativa delle scuole e del Piano nazionale di formazione, di cui articolo 1, comma 124, della legge n. 107 del 2015.
- 4) TEATRO: titoli di accesso per rappresentazioni teatrali;
- 5) CINEMA: titoli di accesso per rappresentazioni cinematografiche;
- 6) MOSTRE ED EVENTI CULTURALI: titoli per l'ingresso a mostre ed eventi culturali
- 7) SPETTACOLI DAL VIVO: titoli per l'ingresso a spettacoli dal vivo;
- 7) MUSEI: titoli per l'ingresso a musei

2. I servizi rientranti nell'ambito FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO possono essere forniti ai docenti da qualunque ente di formazione /esercente?

NO, gli enti che possono fornire ai docenti le iniziative di formazione presenti nell'ambito "FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO", sono esclusivamente gli enti di formazione accreditati o i cui corsi sono stati riconosciuti dal MIUR in base alla Direttiva 170/2016, nonché le istituzioni scolastiche, singole o in rete, le Università, i Consorzi universitari e interuniversitari, le Istituzioni dell'Alta formazione artistica, musicale e coreutica (statali e private con corsi accreditati dal MIUR), gli enti pubblici di ricerca, le istituzioni museali e gli enti culturali rappresentanti i Paesi le cui lingue sono incluse nei curricula scolastici italiani.

3. Per verificare che chi presenta il buono di spesa ne sia effettivamente l'intestatario devo richiedere la presentazione di un documento?

Verifica l'identità del beneficiario tramite il confronto del nome e cognome presenti nel buono di spesa ed i riferimenti del documento d'identità esibito dal docente.

4. Posso vendere i beni o i servizi a una persona non intestataria del buono generato dall'applicazione?

No, i beni e i servizi sono vendibili solamente ai docenti intestatari del buono.

5. Cosa succede nell'eventualità che il cliente debba effettuare un cambio/reso?

I buoni, una volta validati dall'esercente o ente di formazione, non possono più essere annullati e riaccreditati. Nel caso di cambi o resi di prodotti acquistati con il buono di spesa, sarai tu

stesso a regolare i rapporti con il cliente considerando che non potrai restituirgli denaro o consentire l'acquisto di beni o servizi differenti da quanto previsto dalla normativa relativa alla Carta del Docente.

6. Se nel momento dell'acquisto effettuo uno sconto ad un docente che presenta un buono per un bene o servizio di importo superiore, come mi regolo? Posso restituirgli il resto in denaro?

No, non è consentito restituire denaro. Il docente dovrà creare un nuovo buono di importo pari a quello scontato.

7. Un docente può generare un buono di spesa per più di un ingresso a uno stesso spettacolo (teatrale, cinematografico...) in modo da entrare con altri amici/parenti etc.?

No, il buono di spesa è nominale.

8. Qualora uno dei beni che ho venduto online non dovesse arrivare e destinazione per motivi indipendenti dalla mia azienda e io ho già validato il buono emesso dal cliente come mi regolo?

Sarai tu stesso a regolare i rapporti con il cliente considerando che non potrai restituirgli denaro o consentire l'acquisto di beni differenti da quanto previsto dalla normativa relativa alla Carta del Docente.

1. Come effettuare l'accesso all'applicazione cartadeldocente.istruzione.it?

Con le credenziali di accreditamento ai Servizi Telematici dell'Agenzia delle Entrate del proprio rappresentante legale o di un soggetto delegato ad operare per suo conto in fisconline o entratel (con codice fiscale/password in caso di Fisconline – con nome utente/password in caso di Entratel). In fase di conferma dei dati inseriti o aggiornati verrà richiesto il codice PIN dell'utente in sessione.

2. Che dati devo fornire per la registrazione all'applicazione cartadeldocente.istruzione.it?

La registrazione all'applicazione cartadeldocente.istruzione.it richiede le seguenti informazioni, in aggiunta ai "dati anagrafici" restituiti automaticamente dal sistema sulla base delle informazioni dell'archivio anagrafico:

- a) recapiti telefonici
- b) indirizzo di posta elettronica
- c) eventuale sito web
- d) scelta della tipologia di esercizio (fisico, online o misto)
- e) elenco degli esercizi commerciali (in caso di tipologia di esercizio "fisico")
- f) elenco di ambiti/beni o servizi da rendere disponibili ai beneficiari

3. Come faccio per essere geo-localizzato dal docente?

In sede di registrazione al servizio cartadeldocente.istruzione.it puoi inserire i tuoi punti negozio con i relativi dati di riferimento (provincia, comune ed indirizzo) corredati di recapiti telefonici, sito internet ed indirizzo di posta elettronica.

4. La mia azienda ha più punti negozio, devo fare la registrazione per ognuno di essi?

Per la geo-localizzazione di tutti i punti negozio da parte dei docenti occorre inserire nell'applicazione i dati dei singoli esercizi commerciali.

5. Quali enti di formazione possono registrarsi?

Gli enti di formazione qualificati/accreditati per la formazione docente ai sensi della Direttiva 170/2016 sono stati censiti dal Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca e caricati a sistema, pertanto gli enti non censiti non potranno registrarsi all'applicazione.

6. Il nome con cui mi registro non corrisponde a quello dell'insegna, come posso essere riconosciuto dai docenti?

Sulla mappa a disposizione dei docenti apparirà il nome dello specifico punto vendita inserito nell'anagrafica dell'esercente.

7. Ho lo stesso codice esercente per tutti i miei punti vendita: come faccio a renderli visibili sulle mappe?

Per la geo-localizzazione di tutti i miei punti vendita occorre inserire nell'applicazione i dati dei singoli esercizi commerciali.

8. Ho registrato il mio punto vendita però l'attività (spettacolo teatrale, cinematografico o dal vivo...) si svolge in altri luoghi e spesso itineranti, rispetto a quello che ho registrato. Com'è possibile renderlo visibile sulle mappe?

Occorrerà aggiornare periodicamente la geo-localizzazione di tutti i punti vendita inserendo nell'applicazione cartadeldocente.istruzione.it i dati dei singoli punti vendita.

9. Posso fare campagna pubblicitaria, ricordando ai miei clienti potenziali che nel mio negozio possono spendere i loro buoni di spesa?

Certamente! Più l'iniziativa sarà resa visibile migliore sarà il servizio e i risultati raggiunti a favore dei docenti e degli esercenti o enti di formazione.

10. Esiste del materiale con cui posso utilizzare per pubblicizzare l'iniziativa sul mio sito web o nel mio punto negozio?

Scarica il kit all'indirizzo <https://cartadeldocente.istruzione.it/kitesercente/kitesercente.zip>.

Lo zip contiene la locandina in formato PDF pronta da stampare per l'affissione e in formato EPS per l'utilizzo editoriale. Stampa a colori delle locandine su foglio bianco formato A4, posizionando la locandina rivolta verso l'esterno del negozio.

Se hai un negozio online o un sito puoi inserire un banner semplicemente caricando questo codice:

```
<script type="text/javascript">
    var agidBannerSize      = "S";
    var agidBannerLanguage  = "IT";
    var agidBannerCorner    = "R"
</script>
<script type="text/javascript" src="cartadeldocente-banner/cartadeldocente-
banner.js"></script>
```

Specificando:

Grandezza del banner: *agidBannerSize*

S: 150px

M: 200px

L: 250px

F: 100%

Lingua: *agidBannerLanguage* (per ora disponibile solo in lingua italiana)

Bordi del banner: *agidBannerCorner*

R: Arrotondati

P: Squadrati

11. In fase di registrazione non trovo il codice attività in mio possesso, ma trovo corrispondenza con la descrizione dell'attività? Cosa devo fare?

E' possibile che il codice ATECO in possesso appartenga alla precedente nomenclatura ante 2007 e non sia ancora stato aggiornato con la nuova nomenclatura. Si potrà procedere comunque selezionando la descrizione dell'attività corrispondente alla propria: il sistema collegherà automaticamente il codice ATECO in possesso dell'ente con il codice ATECO aggiornato e presente in Anagrafe Tributaria."

1. Come vengono “validati” i buoni?

Puoi validare i buoni esibiti dai docenti in due modalità differenti a seconda della tipologia:

- a) In caso di esercizio “fisico”, l’applicazione cartadeldocente.istruzione.it nell’area non autenticata ti consente di validare il singolo buono di spesa tramite l’indicazione del codice di riferimento (anche tramite lettura ottica del codice a barre o del QR) e del codice “esercente” assegnato una-tantum in fase di registrazione al servizio;
- b) In caso di esercizio “online” o “misto”, dal tuo sito verrà richiamato un servizio web che ti consentirà di validare il buono come indicato al punto a).

Nel caso di esercizio “fisico” è possibile scegliere in fase di registrazione di utilizzare le API del servizio web di validazione nei propri sistemi informatici.

In entrambi i casi, puoi verificare i dati di riferimento del buono di spesa (codice, ambito e bene, importo, cognome e nome del beneficiario) e validare l’acquisto.

2. Come mi comporto nel caso in cui il sistema non riconosce il codice del buono di spesa generato dal docente?

Ti consigliamo di effettuare le seguenti operazioni:

- a) verificare insieme al docente la corretta generazione del buono
- b) eventualmente, chiedere al docente di annullare il buono e generarne uno nuovo

3. La mia cassa non è connessa a internet, è una cassa manuale. Come posso convalidare i buoni di spesa?

Per partecipare a questa iniziativa è necessario avere una connessione internet e un dispositivo (PC, tablet o smartphone) all’interno del negozio.

4. Il sistema non risponde, si è bloccato: posso inserire in seguito i dati del buono di spesa?

No, non è consentito. Il buono deve essere validato contestualmente all’acquisto per evitare comportamenti scorretti nel suo utilizzo.

5. L’applicazione esercenti funziona con qualsiasi sistema operativo?

Si! È sufficiente una connessione a internet e tramite il tuo computer o tablet potrai accedere al sistema. Potresti entrare in cartadeldocente.istruzione.it anche attraverso il tuo smartphone, ma il sistema non è ancora ottimizzato per quel formato, per cui ti consigliamo di utilizzare i dispositivi comodi per la visualizzazione.

6. Non riesco a visualizzare l'applicazione?

Provvedi ad aggiornare i tuoi browser considerando che l'applicazione è fruibile:

Lato Desktop con

- Internet Explorer 9+
- Google Chrome (ultima versione)
- Firefox (ultima versione)
- Safari su Mac (ultima versione)

Lato Mobile (in corso di ottimizzazione)

- Stock browsers on "Android Tablet/Smartphone" con Android 4++
- Safari on iPad/iPhone con iOS 8+

1. Come avviene la fatturazione?

Per il pagamento dei buoni di spesa autorizzati devi emettere fattura elettronica utilizzando il Sistema di Interscambio e secondo il tracciato stabilito per la fatturazione elettronica verso la pubblica amministrazione (“Schema del file xml FatturaPA - versione 1.1” reperibile nel sito www.fatturapa.gov.it, sezione Norme e regole, Documentazione FatturaPA).

I campi da valorizzare sono riportati nel documento “fatturaelettronica.pdf” in corso di definizione.

La fattura dovrà essere inviata direttamente o tramite un intermediario secondo le modalità riportate nel seguente link: <http://www.fatturapa.gov.it/export/fatturazione/it/c-13.htm>

L’applicazione cartadeldocente.istruzione.it fornirà una lista dei buoni autorizzati (con l’evidenza del codice di riferimento) che potranno essere oggetto di fatturazione.

2. Quali sono gli elementi essenziali che devo indicare in fattura?

Oltre a quelli previsti dalla normativa vigente, è necessario indicare:

- a) ID del soggetto convenzionato e registrato in cartadeldocente.istruzione.it;
- b) Ogni singolo codice del buono, accettato e oggetto di fatturazione con relativo importo;
- c) Codice IBAN di un c/c intestato all’esercente stesso sul quale ricevere il pagamento.

Ti consiglio di verificare attentamente il “Codice Ufficio” prima dell’invio della fattura nel Sistema di Interscambio e di inserire nella fattura un numero di telefono e un indirizzo mail sul quale essere contattato per la risoluzione di eventuali problematiche.

3. Non ho mai emesso fatture elettroniche, posso comunque aderire all’iniziativa o devo dotarmi necessariamente di alcuni strumenti?

Sì, puoi aderire all’iniziativa. Per l’emissione della fattura elettronica puoi provvedere direttamente seguendo le istruzioni riportate nel sito www.fatturapa.gov.it o avvalendoti di un intermediario.

4. Cosa devo fare per utilizzare la piattaforma fatturapa ai fini dell’invio della fattura elettronica?

Devi svolgere le operazioni riportate nel link:

<http://www.fatturapa.gov.it/export/fatturazione/it/c-1.htm>

5. In caso di fattura non accettata dal Sistema di Interscambio cosa devo fare?

Riceverai un messaggio di rifiuto nel quale sarà indicata la motivazione al fine di procedere alle necessarie modifiche/integrazioni e rimettere una fattura corretta.

6. In quanto tempo avviene il pagamento delle fatture emesse elettronicamente?

Il pagamento avviene nei tempi previsti per la pubblica amministrazione dalla normativa vigente se la fattura risulta compilata correttamente (30 giorni dalla data della ricevuta di avvenuta consegna prodotta dal Sistema di Interscambio)

7. Come viene effettuato il pagamento della fattura?

Attraverso bonifico bancario sul c/c il cui iban è indicato in fattura.

8. La fattura emessa avrà valenza ai fini fiscali?

La fattura non produce reddito e non rientra nel volume d'affari pertanto non dà luogo ad imposte da versare. Tali effetti continueranno ad essere prodotti dal documento fiscale (biglietto, scontrino, ricevuta) emesso dall' esercente con i consueti tempi e modalità.

9. La fattura emessa nei confronti della PA è imponibile ai fini IVA?

No; la fattura è emessa per regolare la movimentazione finanziaria e quindi per un'operazione al di fuori del campo di applicazione dell'Iva ai sensi dell'art. 2, terzo comma, del DPR 633/72

10. La fattura emessa dovrà essere registrata contabilmente?

Sì ritiene che la fattura, pur se diretta a documentare un'operazione esclusa da IVA, in quanto (fra l'altro) caratterizzata da numerazione progressiva apposta in continuità rispetto alle fatture precedenti e successive, debba essere registrata contabilmente; rimane ovviamente ferma la sua irrilevanza agli effetti delle imposte sui redditi e del volume d'affari.

11. Gli adempimenti fiscali dell' esercente continuano ad essere gli stessi?

Sì.

12. L' emissione della fattura genera ricavo in capo all' esercente o all' ente di formazione?

No; la fattura emessa genera solo un credito nei confronti della pubblica amministrazione e attiene esclusivamente al profilo finanziario. Per l' esercente o ente di formazione il ricavo è generato dall'operazione posta in essere con il cliente, documentato dal biglietto, scontrino o ricevuta emessi dall' esercente medesimo secondo la consueta modalità e tempistica.

13. C'è una discrepanza tra quanto mi hanno rimborsato e quanto ho fatturato elettronicamente. Come mai? Come posso verificare?

La fattura può essere pagata esclusivamente per l'intero importo fatturato.

14. I beni venduti grazie a questa iniziativa concorrono regolarmente alla formazione del reddito imponibile?

Sì, concorrono regolarmente alla formazione del reddito imponibile.

15. C'è una discrepanza tra il valore del buono di spesa che visualizzo online e le fatture che ho emesso, come faccio a risolvere la situazione?

Le fatture emesse devono riportare il valore dei singoli buoni di spesa accettati e da fatturare, come risulta dall'applicazione cartadeldocente.istruzione.it.

16. Cosa devo fare se non ricevo il rimborso dopo aver generato e inviato le fatture elettroniche?

Devi contattare CONSAP ai seguenti recapiti dedicati all'iniziativa: telefono: 06-85796874 / email: cartadeldocente@consap.it

17. Ho un tetto massimo di fatturazione sui singoli beni/servizi venduti? C'è un tetto massimo totale di fatturazione che non posso superare?

Non è previsto un tetto massimo per la fatturazione.

18. Posso effettuare la fatturazione elettronica in qualsiasi momento o devo rispettare delle scadenze?

Puoi effettuare la fatturazione elettronica in qualunque momento.

19. La maggior parte delle vendite che effettuo avviene tramite intermediari (TicketOne, Viagogo...) come regolo con questi la fatturazione? Chi deve registrare il buono di spesa? Come contabilizzo il processo?

L'intermediario si deve registrare in cartadeldocente.istruzione.it e quindi provvedere all'accettazione del buono di spesa. Di conseguenza, provvederà alla relativa fatturazione fuori dal campo di applicazione dell'IVA per regolare la sola movimentazione finanziaria. I rapporti tra l'intermediario ed il soggetto intermediato non subiscono modifiche sotto il profilo amministrativo/contabile/fiscale.

20. La fatturazione di abbonamenti e carnet di biglietti deve avvenire nel momento in cui i clienti esauriscono i loro ingressi?

No. La fatturazione di buoni di spesa accettati relativi all'acquisto di tutti i beni e servizi previsti dalla normativa può avvenire in qualsiasi momento.

21. Se al momento della presentazione del buono di spesa alla cassa devo generare un biglietto/scontrino per permettere l'accesso allo spettacolo (teatrale, cinematografico...) come mi regolo con la fatturazione? Cosa accade? Avviene una doppia fatturazione?

No, non viene generata una doppia fatturazione (cfr. risposta a domanda 12).

22. In caso di problemi nella predisposizione della fattura elettronica, chi posso contattare?

I contatti di CONSAP da utilizzare per qualsiasi informazione relativa alla fattura elettronica sono: telefono: 06-85796874 / email: cartadeldocente@consap.it

23. Gli esercenti che hanno più di un buono per il quale chiedere rimborso possono inviare una fattura cumulativa o è necessaria una fattura per ogni singolo buono di spesa?

Sì, possono emettere una fattura cumulativa che consenta il rimborso di più buoni di spesa.

1. Chi posso chiamare in caso di problemi all'applicazione cartadeldocente.istruzione.it?

Per problemi tecnici dell'applicazione cartadeldocente.istruzione.it contattare il numero verde di SOGEI 800.863.119 da lunedì a sabato – dalle ore 08.00 alle 20.00.