



SCHEMA PRODOTTO

FATTURA ELETTRONICA e CONSERVAZIONE DIGITALE

INFORMAZIONI SULL'EROGATORE

Denominazione	Credemtel SpA - Gruppo Bancario "Credito Emiliano - Credem"
Iscrizione in albi e/o registri	Società con socio unico, soggetta ad attività di direzione e coordinamento (ex art. 2497 bis c.c.) da parte di Credito Emiliano SpA
Indirizzo della sede legale	Via Palmiro Togliatti, 36/1 - 42020 Montecavolo di Quattro Castella (RE)
Numero di telefono degli uffici ai quali il cliente si può rivolgere per ulteriori informazioni e/o per la conclusione del contratto	Tel.: +39 0522 247610
Numero di fax	Fax: +39 0522 203500
Sito internet	www.credemtel.it
Indirizzo di posta elettronica	help@credemtel.it

CARATTERISTICHE E RISCHI TIPICI

FATTURAZIONE ELETTRONICA e CONSERVAZIONE DIGITALE sono servizi di Credemtel (di seguito "Servizi") destinati esclusivamente a operatori di diritto privato (ad esempio società, ditte individuali e professionisti), anche per la loro fatturazione attiva verso Pubbliche Amministrazioni ed enti assimilati interessati dalla c.d. FatturaPA. I Servizi, invece, non possono essere attivati da Pubbliche Amministrazioni ed enti assimilati che ricevono FatturePA.

I Servizi consentono di inviare e ricevere al/dal Sistema di Interscambio dell'Agenzia delle Entrate (di seguito "Sdl") le fatture elettroniche e di conservarle a norma di Legge per un periodo di dieci anni dalla data di trasmissione o dalla ricezione del documento.

Le funzionalità dei Servizi sono fruibili tramite i servizi di Internet Banking di Credito Emiliano (di seguito "IB") da cui è possibile predisporre nuove fatture attive, ricevere le fatture passive, verificare lo stato degli invii allo Sdl e consultare i documenti già in conservazione digitale.

L'attivazione dei Servizi prevede, contestualmente, l'attivazione (in favore del Cliente o di un suo rappresentante munito dei necessari poteri) di un certificato di firma da usare con One Time Password (di seguito "OTP") per la sottoscrizione della modulistica contrattuale e l'attivazione di un altro certificato da utilizzare in modalità automatica per la sottoscrizione delle fatture veicolate tramite lo Sdl e da trasmettere alla conservazione digitale. I certificati sono rilasciati da una Certification Authority previa sottoscrizione del relativo contratto, senza alcun costo per il Cliente.

FATTURAZIONE ELETTRONICA consente di creare le fatture elettroniche importando file nel formato richiesto dalla normativa (".xml") oppure inserendo le informazioni previste tramite un form che riporta, in sezioni distinte, i dati obbligatori e quelli opzionali. Per ridurre il numero di elementi da inserire è disponibile lo strumento "rubrica", che memorizza i dati delle controparti del Cliente, rendendoli disponibili per le operazioni successive. La rubrica può essere alimentata anche importando un file anagrafico contenente i dati delle controparti.

Elemento distintivo di FATTURAZIONE ELETTRONICA è quello di permettere l'importazione delle usuali fatture in formato ".pdf" utilizzate nel processo di fatturazione tradizionale: il Servizio estrae i dati di testata, corpo, castelletto IVA e totali del documento, permettendo la composizione automatica della fattura elettronica. Se nel documento fornito dal Cliente mancano o risultano illeggibili alcuni degli elementi richiesti, il Cliente può aggiungerli o correggerli utilizzando l'IB.

Una volta che le fatture attive sono state preparate seguendo le modalità sopra esposte, il Cliente può disporre il processo di trasmissione allo Sdl (per le fatture attive) e poi a CONSERVAZIONE DIGITALE (per le fatture attive e per le fatture passive, entrambe unitamente agli esiti). Tali disposizioni saranno date tramite il MrPin già in dotazione al Cliente, come per le altre



Operazioni dispositive tramite l'IB. Una volta inserito il codice OTP del MrPin, la fattura passerà alla fase di sottoscrizione automatica mediante la firma digitale del Cliente. Il processo prevede l'esecuzione sulla fattura dei controlli sintattici previsti dallo SdI prima di trasmetterle allo stesso.

La funzionalità "archivio" rende disponibili i documenti trasmessi o ricevuti negli ultimi due anni, permettendo di visualizzare le fatture elettroniche suddivise per categorie: fatture elettroniche attive, fatture elettroniche passive e quelle eliminate dal Cliente. In questo contesto è possibile effettuare ricerche sugli indici della fattura nonché esportare l'elenco delle fatture.

Utilizzando il Servizio CONSERVAZIONE DIGITALE, il Cliente affida il servizio di conservazione delle proprie fatture a Credemtel S.p.A. che mette a disposizione la propria infrastruttura tecnologica e organizzativa.

Credemtel S.p.A, in quanto Conservatore di documenti informatici, ha predisposto il "Manuale del Servizio di Conservazione di Credemtel" (di seguito "MSdC", disponibile per la consultazione all'indirizzo https://www.credemtel.it/wp-content/uploads/2023/02/Manuale_del_servizio_di_conservazione_di_Credemtel_Spa.pdf documento che descrive:

- l'organizzazione;
- i soggetti coinvolti e il loro ruolo;
- il modello di funzionamento;
- il processo di conservazione;
- le architetture delle infrastrutture;
- le misure di sicurezza;
- ogni altra informazione utile alla gestione e alla verifica del funzionamento, nel tempo, del sistema di conservazione.

Il MSdC viene di volta in volta integrato da elementi che riguardano aspetti procedurali e organizzativi di ogni singolo Cliente. Più specificamente, il Cliente (per lui, il suo RdC, come definito nel MSdC), affida la conservazione dei suoi documenti informatici a Credemtel, che, oltre a mettere a disposizione la propria infrastruttura tecnologica e organizzativa, fornisce al Cliente il proprio MSdC, integrato in allegato con le informazioni specifiche concernenti l'erogazione del servizio al Cliente, al fine permettere a quest'ultimo di comporre il proprio Manuale di Conservazione (di seguito "MdC"). Credemtel autorizza il Cliente a redigere il suo MdC richiamando o riproducendo in tutto o in parte il MSdC di Credemtel, fermo restando che il MSdC, ritenuto dal Cliente adeguato alle sue esigenze di conservazione digitale, resta parte integrante e sostanziale degli accordi contrattuali regolanti il Servizio e che eventuali richieste del Cliente di erogare i servizi di conservazione in modo difforme da quanto descritto dal MSdC dovranno essere espressamente e formalmente concordati tra le Parti.

Dal punto di vista dell'usabilità dei Servizi, il Cliente ha a disposizione un archivio nel Servizio di Conservazione consultabile per campi chiave (metadati) suddiviso fra fatture elettroniche attive e passive. In una griglia verranno rappresentate le fatture oggetto della ricerca. Selezionando un documento questo sarà aperto in modalità leggibile in formato ".pdf", mentre la fattura elettronica originale in formato ".xml" sarà memorizzata come allegato al pdf stesso.

I documenti oggetto di CONSERVAZIONE DIGITALE sono le fatture elettroniche attive inviate allo SdI e quelle passive da esso ricevute, complete dei relativi metadati (partita IVA, ragione sociale della controparte, numero documento, data documento e totale fattura). Entrambi i tipi di fattura sono trasmessi alla conservazione previa apposizione della firma digitale attraverso il certificato di firma automatica associato al Cliente.

Il Cliente mantiene la titolarità e la proprietà dei documenti informatici per i quali vengono utilizzati i Servizi. Il processo di conservazione avviene secondo quanto stabilito dalla Normativa di settore, con i dettagli e le specifiche previste nel Manuale di Conservazione e nella documentazione contrattuale regolante CONSERVAZIONE DIGITALE.

Rischio tipico del servizio è l'utilizzo fraudolento da parte di terzi nel caso di smarrimento o sottrazione dei codici segreti per l'utilizzo dell'IB e dei Servizi. E' necessario pertanto prestare la massima cura nella custodia e nel corretto utilizzo del codice e della password che costituiscono la chiave di collegamento nonché del generatore di OTP.

PRINCIPALI CONDIZIONI ECONOMICHE

Il Cliente può scegliere, in funzione delle proprie esigenze, tra due diverse offerte:

Condizioni promozionali che saranno applicate fino al 31/12/2024 per attivazioni effettuate entro il 31/12/2024 e, tra parentesi, le condizioni che saranno applicate dal 01.01.2025



BASE 150	€uro (IVA esclusa)
Attivazione	Zero (anziché 50)
Canone mensile comprensivo, nell'anno solare, di 150 fatture, per fatture in ".xml", ".pdf" e "manuali" (1)	Zero (6 dal 01.01.2025)
Elaborazione fatture oltre 150 per fatture in ".xml", ".pdf" e "manuali" (2)	0,40 cadauna
Conservazione Digitale	Inclusa

Plus 1500	€uro (IVA esclusa)
Attivazione	Zero (anziché 100)
Canone mensile comprensivo, nell'anno solare, di 1500 fatture, per fatture in ".xml", ".pdf" e "manuali" (1)	Zero (10 dal 01.01.2025)
Elaborazione fatture oltre 1500 per fatture in ".xml", ".pdf" e "manuali" (2)	0,25 cadauna
Maggiorazione per lavorazione fatture in formato ".pdf" (anche entro le 1.500) (2)	0,15 cadauna oltre le 1.500 (0,15cadauna anche entro le 1.500 dal 01.01.2025)
Conservazione Digitale	Inclusa

- 1) L'elaborazione di fatture caricate nel formato ".pdf" concorrerà al consumo delle fatture incluse nel canone anche se il Cliente, dopo la conversione nel formato ".xml", non ne disponga l'invio allo Sdl.
- 2) La lavorazione di fatture caricate nel formato ".pdf" comporterà comunque il pagamento del costo indicato anche se il Cliente, dopo la conversione nel formato ".xml", non ne disponga l'invio allo Sdl.

N.B.: la gratuità sino al 31.12.2024 è riservata ai Clienti che attivano i Servizi per la prima volta.

DURATA - RECESSO - RECLAMI

Il Servizi sono attivati a tempo indeterminato.

Il Fornitore ha diritto di recedere in qualsiasi momento dal Contratto e/o da ciascun Servizio con un preavviso di almeno 30 (trenta) giorni a mezzo PEC o Raccomandata A/R. Il Cliente ha diritto di recedere in qualsiasi momento con effetto immediato esclusivamente tramite apposita procedura di recesso disponibile nell'IB.

Il recesso da FATTURAZIONE ELETTRONICA varrà anche quale recesso da CONSERVAZIONE DIGITALE e viceversa.

La disattivazione o indisponibilità, temporanea o definitiva, per qualsivoglia motivo, dell'IB comporterà automaticamente l'impossibilità di utilizzare i Servizi.

Per le segnalazioni di malfunzionamenti, che dovranno essere trasmesse dal Cliente con la massima tempestività non appena li riscontri, il Cliente potrà contattare Credemtel a mezzo posta elettronica all'indirizzo help@credemtel.it ovvero telefonicamente al nr. 0522.247610. Eventuali reclami dovranno essere trasmessi a mezzo posta elettronica all'indirizzo reclami@credemtel.it oppure all'indirizzo PEC credemtel@pec.gruppocredem.it.