

Foglio informativo n. 120/015 Servizio Easy Fattura e gestione documentale

Informazioni sulla banca

Intesa Sanpaolo S.p.A.

Sede legale e amministrativa: Piazza San Carlo 156 - 10121 Torino.

Per chiamate dall'Italia: 800.303.303.

Per chiamate dall'Estero: +39.011.80.19.200.

Sito Internet: www.intesasanpaolo.com.

Iscritta all'Albo delle Banche al n. 5361.

Capogruppo del Gruppo Bancario "Intesa Sanpaolo", iscritto all'Albo dei Gruppi Bancari.

Aderente al Fondo Interbancario di Tutela dei Depositi e al Fondo Nazionale di Garanzia.

Registro delle Imprese di Torino e Codice Fiscale 00799960158.

Rappresentante del Gruppo IVA "Intesa Sanpaolo" Partita IVA 11991500015 (IT11991500015).

Codice A.B.I. 3069.2.

Dati e qualifica soggetto incaricato dell'offerta fuori sede/ a distanza

Nome e Cognome/ Ragione Sociale	Sede (Indirizzo)	Telefono e E-mail
Iscrizione ad Albi o Elenchi	Numero Delibera Iscrizione all'Albo/ Elenco	Qualifica

Che cos'è il servizio Easy Fattura e gestione documentale

Il servizio **Easy Fattura** è un sistema di gestione elettronica delle fatture che permette ai clienti di esternalizzare presso la banca il processo di fatturazione, passando da una gestione cartacea ad una evoluta, per un contenimento dei costi e dei tempi di gestione amministrativa.

Il servizio è fruibile via internet tramite la stazione Inbiz, di cui occorre aver sottoscritto il contratto, e richiede necessariamente l'utilizzo della firma digitale messa a disposizione dalla Banca.

Le funzionalità del servizio sono raggruppate in moduli di offerta, acquistabili anche separatamente:

- Fatturazione Elettronica Ciclo Attivo
- Fatturazione Elettronica Ciclo Passivo
- Conservazione a Norma Ciclo Attivo
- Conservazione a Norma Ciclo Passivo
- Conservazione a Norma libri e registri contabili/fiscali

Le principali funzionalità sono:

- Acquisizione delle fatture nel formato standard XML CBI, in alcuni casi nel formato utilizzato dall'impresa e nel formato FatturaPA per le fatture destinate alla Pubblica Amministrazione;
- Invio delle fatture personalizzabile per singolo destinatario: posta cartacea, fax, e-mail, PEC, CBI, CBI/P.A., Inbiz, Portale Guest dedicato alle controparti non clienti Intesa Sanpaolo;
- Invio/ricezione delle fatture a/da clienti con il canale Inbiz;
- Portale Guest che permette ai nostri clienti di dialogare con i propri debitori inviando le fatture e attivando i processi di approvazione o di disputa;
- Generazione di disposizioni di incasso e di pagamento;
- Gestione delle dispute/eccezioni, effettuata on line su portale Guest o Easy fattura ciclo passivo;
- Ricerca on line delle fatture;

- Conservazione sostitutiva a norma oltre delle fatture anche dei libri e registri contabili/fiscali;
- Invio automatico dei flussi con i dati delle fatture al portale Infocenter (Mediocredito) per le Aziende che utilizzano i prodotti di factoring

La gestione documentale (Conservazione sostitutiva a norma) è un processo di memorizzazione a norma di legge dei documenti rilevanti ai fini tributari (es. fatture), con apposizione di firma digitale e marca temporale.

Per poter usufruire del Servizio occorre inoltre aver sottoscritto il contratto di firma digitale (Bancaidentity)

La conservazione sostitutiva permette di:

- **conservare a norma di legge** i documenti ricevuti dall'impresa cliente in forma elettronica;
- avere a disposizione funzioni di **estrazione** e di **ricerca** dei **documenti** in base ai criteri previsti dalla Legge (ricerca per denominazione, cognome, nome, partita IVA, codice fiscale, data e associazioni fra questi);
- **delegare alla Banca**, che assume il ruolo di "Conservatore" su nomina del cliente, le attività di **conservazione dei documenti in formato elettronico**. Il Conservatore garantisce la conformità del processo alle norme di Legge, la sicurezza e l'eventuale esibizione dei documenti all'Amministrazione Finanziaria;
- consegnare i documenti conservati all'impresa cliente su supporto fisico (CD/DVD), in caso di revoca del servizio, o la **produzione di un supporto contenente copia dei documenti**, su richiesta del cliente.

I documenti oggetto di conservazione sostitutiva devono essere firmati digitalmente da parte dell'emittente

Principali condizioni economiche

Le voci di spesa riportate nel prospetto che segue rappresentano i **principali costi relativi al Servizio Easy Fattura e gestione documentale**.

Prima di scegliere e firmare il contratto è quindi necessario **leggere attentamente anche la sezione "Altre spese da sostenere"**.

Easy Fattura

Il prezzo del servizio è articolato in:

1. una componente fissa correlata alla configurazione dei moduli, derivante dalle attività di impostazione del servizio;
2. una componente variabile correlata all'utilizzo del servizio, legata al numero di "pezzi" lavorati (es.: numero di fatture spedite, conservate, numero di documenti archiviati);
3. una componente variabile derivante da servizi aggiuntivi forniti da terze parti: stampa, imbustamento e postalizzazione, costo dei bolli postali.

Qualora il cliente scelga il servizio di veicolazione, oltre alle condizioni economiche applicate dalla Banca, verranno fatturati a parte al cliente servizi accessori di cui al punto 3.

Il prezzo del servizio, viene fatturato mensilmente e viene calcolato in base alle seguenti voci:

Ciclo Attivo

Costi fissi correlati alla configurazione dei moduli.

Attività	Dettaglio	Prezzo (al netto d'IVA)
Costo di attivazione del servizio	Costo di attivazione – una tantum	€ 700,00

Costi variabili correlati all'utilizzo del servizio.

Attività	Dettaglio	Prezzo (al netto d'IVA)
Servizio di acquisizione fattura	Costo per singola fattura	€ 1,60
Servizio veicolazione fattura	Costo per singola fattura	€ 0,10
Servizio richiesta di incasso	Costo per singola disposizione	€ 0,25
Servizio di riconciliazione	Costo per singola fattura	€ 1,00
Servizio di generazione utenti guest	Costo per singolo utente	€ 10,00

Ciclo Passivo

Costi fissi correlati alla configurazione dei moduli.

Attività	Dettaglio	Prezzo (al netto d'IVA)
Costo di attivazione del servizio	Costo di attivazione – una tantum	€ 700,00
Costi variabili correlati all'utilizzo del servizio.		
Attività	Dettaglio	Prezzo (al netto d'IVA)
Servizio di acquisizione fattura	Costo per singola fattura	€ 1,60
Servizio richiesta di pagamento	Costo per singola disposizione	€ 0,25
Servizio di riconciliazione	Costo per singola fattura	€ 1,00

Conservazione sostitutiva

Per tale servizio il prezzo viene calcolato in base alle seguenti voci:

Costi fissi correlati alla configurazione dei moduli.

Attività	Dettaglio	Prezzo (al netto d'IVA)
Configurazione iniziale Conserv. Libri /Registri	Costo di attivazione una tantum	€ 300,00

Costi variabili correlati all'utilizzo del servizio.

Attività	Dettaglio	Prezzo (al netto d'IVA)
Conservazione sostitutiva fatture	prezzo annuo per ogni fattura conservata ¹	€ 0,10
Produzione Supporto Conservazione sost.	prezzo per ogni supporto (CD/DVD) prodotto	€ 20,00
Cons. a norma Libri e Registri contabili	prezzo annuo per singola pagina	€ 0,025

La Banca regolerà il controvalore del servizio attraverso l'emissione, con cadenza mensile di fattura di vendita e addebito in conto corrente a 30 giorni.

Altre spese da sostenere

Condizioni economiche contratto Inbiz

Spese fisse.

Canone Mensile Offerta Base

Offerta Inbiz LIGHT Base	€ 5,00
Offerta Inbiz LIGHT Evoluto	€ 15,00
Offerta Inbiz CONDOMINIO	€ 25,00
Offerta Inbiz IMPRESE Base	€ 20,00
Offerta Inbiz IMPRESE Evoluto	€ 40,00
Offerta Inbiz CORPORATE	€ 40,00

Avvertenze

Per le condizioni economiche relative al servizio "Copia documentazione" si veda il Foglio Informativo "Servizi vari" disponibile in Filiale e sul sito internet della Banca.

Recesso e reclami

Tempi massimi di chiusura del rapporto contrattuale

Numero massimo di giorni per la consegna al cliente del supporto ottico contenente l'archivio dei documenti conservati:
 20

Recesso dal contratto

Il Cliente ha facoltà di recedere in ogni momento, mediante comunicazione sottoscritta con firma autografa o digitale da inviare alla Banca con preavviso di un mese.

¹ Il prezzo viene applicato anche alla conservazione di ciascuna delle notifiche di ricezione provenienti dal Sistema di Interscambio.

Analoga facoltà di recesso può essere esercitata dalla Banca con preavviso di tre mesi. La Banca ha tuttavia facoltà di recedere anche senza preavviso in presenza di una giusta causa, come ad esempio la ripetuta e grave inosservanza, da parte del Cliente, di obblighi contrattuali o di obblighi di legge inerenti la fatturazione elettronica o la conservazione sostitutiva.

Reclami e procedure di risoluzione stragiudiziale delle controversie

Il Cliente può presentare un reclamo alla Banca:

- per posta ordinaria a **Ufficio Reclami Intesa Sanpaolo - Piazza San Carlo 156 – 10121 TORINO**,
- per posta elettronica alla casella assistenza.reclami@intesasnpaolo.com,
- per posta elettronica certificata (PEC) a assistenza.reclami@pec.intesasnpaolo.com,
- tramite **fax al numero 011/0937350**,
- allo sportello dove è intrattenuto il rapporto o presso altri punti operativi della Banca,
- online compilando l'apposito form presente nella sezione "Reclami e risoluzione delle controversie" sul sito www.intesasnpaolo.com.

La Banca deve rispondere entro 60 giorni dal ricevimento.

Per i servizi di pagamento, la Banca deve rispondere entro 15 giorni dal ricevimento. In situazioni eccezionali, se la Banca non può rispondere entro 15 giornate operative per motivi indipendenti dalla sua volontà, è tenuta a inviare una risposta interlocutoria, indicando chiaramente le ragioni del ritardo nella risposta al reclamo e specificando il termine entro il quale l'utente di servizi di pagamento otterrà una risposta definitiva. In ogni caso il termine per la ricezione della risposta definitiva non supera le 35 giornate operative. Se il Cliente non è soddisfatto della risposta ricevuta o non ha ricevuto risposta entro i termini previsti, prima di ricorrere al giudice può rivolgersi all'Arbitro Bancario Finanziario (ABF); per sapere come rivolgersi all'Arbitro e l'ambito della sua competenza si può consultare il sito www.arbitrobancariofinanziario.it, chiedere presso le Filiali della Banca d'Italia, oppure chiedere alla Banca.

Il Cliente e la Banca per l'esperienza del procedimento di mediazione nei termini previsti dalla normativa vigente, possono ricorrere, anche in assenza di preventivo reclamo:

- -al Conciliatore BancarioFinanziario - Associazione per la soluzione delle controversie bancarie, finanziarie e societarie-ADR. Il Regolamento del Conciliatore BancarioFinanziario può essere consultato sul sito www.conciliatorebancario.it o chiesto alla Banca;
- -oppure a un altro organismo iscritto nell'apposito registro tenuto dal Ministero della Giustizia e specializzato in materia bancaria e finanziaria.

L'elenco degli organismi di mediazione è disponibile sul sito www.giustizia.it. La Guida Pratica all'Arbitro Bancario Finanziario ("ABF in parole semplici" e "Guida all'utilizzo del portale ABF"), il Regolamento del Conciliatore BancarioFinanziario e la Sintesi del Regolamento di Conciliazione Permanente sono a disposizione del Cliente presso ogni Filiale e sul sito internet della Banca, nella sezione Reclami-Ricorsi-Conciliazione.

Legenda

Ciclo attivo	Ciclo di gestione delle fatture attive dell'impresa cliente (Acquisizione, veicolazione, riconciliazione).
Ciclo passivo	Ciclo di gestione delle fatture passive dell'impresa cliente (Acquisizione, richiesta di pagamento, riconciliazione).
Firma digitale	La firma digitale consente di firmare digitalmente documenti e transazioni (in caso di utilizzo all'interno del servizio Inbiz) in formato elettronico assumendo lo stesso valore legale di una tradizionale firma autografa apposta su carta.
Funzioni di ricerca	Funzionalità di estrazione dei documenti informatici in relazione ai criteri previsti dalla Legge (cognome, nome, denominazione, codice fiscale, partita IVA, data o associazioni logiche fra essi).
Inbiz Intesa Sanpaolo	È la stazione di internet banking per le imprese che permette di accedere al servizio.
Marca temporale	La Marca temporale è un certificato che viene associato a un determinato documento contenente l'indicazione di una data e un orario certi col quale si firma il documento stesso.
Responsabile della Conservazione	È la figura responsabile del processo di conservazione sostitutiva. Può essere esterna rispetto all'impresa. Nel caso del presente servizio, Responsabile della Conservazione è Intesa Sanpaolo S.p.A., su nomina del cliente.