

FOGLIO INFORMATIVO

FATTURAZIONE ELETTRONICA E CONSERVAZIONE SOSTITUTIVA

INFORMAZIONI SULLA BANCA



BANCA DI CREDITO COOPERATIVO DEI COMUNI CILENTANI

Società Cooperativa

Sede Legale in Moio della Civitella (SA)
Via Municipio, n.16 - Palazzo della Casa Comunale – fraz. Pellare
Sede Amministrativa in Agropoli - Via S. Pio X, n.30/32

Email: segreteria generale@comunicilentani.bcc.it / Web: www.bcccomunicilentani.it
Tel: [0974821011](tel:0974821011) – Fax: [0974821104](tel:0974821104)

Registro delle Imprese di Salerno - C.F. 03685090650 - Cod. ABI 7066.4
Iscritta all'Albo delle banche tenuto dalla Banca d'Italia al n. 5436
Iscritta all'Albo delle Società Cooperative n. A162403

Aderente al Fondo di Garanzia dei Depositanti del Credito Cooperativo e
al Fondi di Garanzia degli Obbligazionisti del Credito Cooperativo

CHE COS'E' IL SERVIZIO DI FATTURAZIONE ELETTRONICA E CONSERVAZIONE SOSTITUTIVA

Il servizio di **Fatturazione Elettronica** è un sistema di gestione elettronica delle fatture che permette ai clienti di emettere le fatture elettroniche attive, in conformità con quanto previsto dal D.Lgs 52/2004, nonché di caricare quelle passive.

Il servizio è fruibile via internet tramite il servizio Relax Banking, di cui occorre aver richiesto l'attivazione e sottoscritto il relativo contratto, e richiede necessariamente l'utilizzo della firma digitale.

Le modalità di veicolazione delle fatture sono le seguenti :

1. Invio elettronico tramite CBI (qualora entrambi risultano aderenti a tale circuito);
2. Invio tramite posta cartacea è prevista per il destinatario che non ha possibilità di ricevere fatture elettroniche;
3. Invio tramite Pec è prevista per il destinatario che può ricevere fatture in formato elettronico;
4. Invio alla PA tramite Pec;
5. Invio alla PA tramite CBI.

Il servizio di **Conservazione Sostitutiva** è un processo di memorizzazione dei documenti rilevanti ai fini tributari (ex. Fatture) con apposizione di firma digitale e marca temporale.

I documenti **devono essere** documenti informatici statici e non modificabili, i formati previsti sono: Pdf, Txt, Xml, Tiff.

Ogni singolo documento da conservare deve essere di dimensioni inferiori ai 20 Mb al fine di consentire la gestione agevole delle fasi di firma ed esibizione del documento.

Le principali funzionalità del servizio sono:

1. Conservare a norma di legge i documenti ricevuti dall'impresa cliente in forma elettronica;
2. Funzioni di estrazione e ricerca documenti in base ai criteri previsti dalla legge;
3. Delegare alla Banca che assume il ruolo di "Conservatore" su nomina del cliente, le attività di conservazione documenti. Il conservatore garantisce la conformità del processo alle norme di Legge, la sicurezza e l'eventuale esibizione dei documenti all'Amministrazione Finanziaria;
4. Consegnare i documenti su supporto fisico (CD/DVD) in caso di revoca del servizio.

Il servizio si rivolge a tutte le aziende di piccole, medie e grandi dimensioni di qualsiasi settore, ai liberi professionisti e artigiani ma anche ai dottori commercialisti che curano il processo di fatturazione per la propria clientela.

CONDIZIONI ECONOMICHE

Le voci di spesa riportate nel prospetto che segue rappresentano i **principali costi relativi al servizio**. Prima di firmare il contratto è quindi necessario **leggere attentamente la sezione "Altre spese da sostenere"**.

Il prezzo del servizio è articolato in una componente fissa correlata alla configurazione dei moduli e una componente variabile correlata all'utilizzo del servizio, legata al numero di "fatture" lavorate (es: numero di fatture spedite, conservate, numero di documenti archiviati) e/o derivante da servizi aggiuntivi forniti da terze parti (stampa, imbustamento e postalizzazione, costo dei bolli postali).

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

GESTIONE DEL SERVIZIO DI FATTURAZIONE ELETTRONICA	
Costo di attivazione del servizio – una tantum	€ 100,00

Costi variabili correlati all'utilizzo del servizio	
Servizio di acquisizione fattura	€ 0,10
Spedizione fattura	€ 0,60 tramite PEC
	€ 0,90 tramite Posta + bollo
	€ 0,09 tramite CBI

CONSERVAZIONE SOSTITUTIVA DELLA FATTURA ELETTRONICA E DI ALTRI DOCUMENTI	
Libro Giornale	€ 0,12 a pagina (analogico) o ogni 25 registrazioni informatiche
Libro e registri contabili	€ 0,12 a pagina
Fatture Attive	€ 0,90
Fatture Attive PA	€ 0,90
Fatture Passive	€ 0,90
Contratti	€ 0,60 a contratto e per contratti superiori a 1 mb 0,45 per ogni mb in più

Altre spese da sostenere	
Produzione dvd (a richiesta)	€ 90,00 per produzione dvd annuale per consultazione off-line € 200,00 produzione dvd totale per chiusura rapporto
Generazione file per comunicazione impronta	€ 90,00 produzione dvd

Tutti i costi riportati nel presente documento sono da considerarsi al **netto di IVA sulla base di aliquota prevista per legge**.

Il contratto ha durata annuale con tacito rinnovo salvo disdetta a mezzo raccomandata da far pervenire almeno 30 giorni prima della scadenza contrattuale.

RECESSO E RECLAMI

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.

Analogamente 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

I reclami vanno inviati all'Ufficio Reclami della Banca di Credito Cooperativo dei Comuni Cilentani, via Pio X, 32 84043 – Agropoli (SA) o all'indirizzo email reclami@comunicilentani.bcc.it che risponde entro 30 giorni dal ricevimento.

Se il cliente non è soddisfatto o non ha ricevuto risposta entro 30 giorni, può rivolgersi a:

- Arbitro Bancario Finanziario (ABF). Per sapere come rivolgersi all'Arbitro si può consultare il sito www.arbitrobancariofinanziario.it, chiedere presso le Filiali della Banca d'Italia, oppure chiedere alla banca;
- Conciliatore Bancario Finanziario. Se sorge una controversia con la banca, il cliente può attivare una procedura di mediazione finalizzata alla conciliazione, che consiste nel tentativo di raggiungere un accordo con la banca, grazie all'assistenza di un conciliatore indipendente. Per questo servizio è possibile rivolgersi al Conciliatore Bancario Finanziario (Organismo iscritto nel Registro tenuto dal Ministero della Giustizia), con sede a Roma, Via delle Botteghe Oscure 54, tel. 06.674821, sito internet www.conciliatorebancario.it.

LEGENDA

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).
Relax Banking	E' la stazione di internet banking per le imprese che permette di accedere al servizio
Marcatemporale	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.
Firma digitale	La firma digitale consente di firmare digitalmente i documenti 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).