

**SERVIZIO PER LA FATTURAZIONE ELETTRONICA E LA
CONSERVAZIONE SOSTITUTIVA A NORMA**



1 Il servizio

LegalDoc Folders rappresenta una soluzione specializzata sulla fatturazione elettronica e sulla conservazione a norma di legge dei documenti, rispondente alla normativa in materia di conservazione sostitutiva.

L'obiettivo della soluzione è quello di fornire, da un lato, funzionalità specifiche per la fatturazione elettronica, come la firma digitale dei documenti in modalità massiva e da remoto e l'invio automatico delle fatture per posta elettronica certificata; dall'altro, strumenti di gestione e parametrizzazione per le restanti tipologie documentali, con la possibilità di raggiungere un alto livello di personalizzazione.

Il Servizio, offerto in modalità ASP, aggiunge le seguenti funzionalità a quelle già fornite dal servizio di Conservazione sostitutiva a norma di legge LegalDoc:

a) Funzionalità standard:

- invio in conservazione del documento in modalità automatica tramite *file transfer* (in alternativa, tramite inserimento manuale dei dati in un'apposita pagina web);
- esibizione telematica con valore legale del documento conservato, tramite interfaccia web: il documento richiesto viene richiamato direttamente dal servizio di conservazione sostitutiva LegalDoc ed esibito con garanzia della sua opponibilità a terzi. Tale modalità deve essere necessariamente utilizzata nel caso in cui si voglia far valere il valore legale del documento;
- consultazione rapida (senza valore legale) del documento: il documento richiesto in consultazione viene richiamato da un archivio informatico ospitato nell'Internet Data Center di InfoCert e da quest'ultima gestito. Tale modalità di consultazione potrebbe essere utilizzata in tutti i casi in cui si voglia accedere al documento senza interrogare l'archivio a norma¹;

FIG. 1: INTERFACCIA WEB DI RICERCA



¹ Si specifica che la disponibilità dell'archivio di consultazione on-line si considera compreso nell'offerta standard del servizio solo per la tipologia documentale delle fatture.

b) Funzionalità specifiche per la fatturazione elettronica:

Per fatturazione elettronica non deve intendersi la semplice trasmissione elettronica delle fatture cartacee, ma la gestione completamente dematerializzata del documento fiscale, dalla sua generazione, alla sua spedizione al Cliente finale, fino alla sua conservazione digitale a norma di legge². Agganciandosi al sistema ERP del Cliente (che si occupa quindi della fase della generazione del documento), LegalDoc folders fornisce alcune funzionalità aggiuntive che permettono di dare documento il valore legale richiesto dalla normativa di riferimento, ovvero:

- integrazione della soluzione di firma da remoto per sottoscrivere automaticamente i documenti, laddove richiesto, prima del loro invio in conservazione (la normativa in vigore prevede che l'adozione di una procedura automatica di firma non richieda la verifica dei singoli documenti da parte del firmatario). I certificati di firma vengono custoditi in maniera sicura su dispositivi a norma - caratterizzati da elevata affidabilità e alte prestazioni - ospitati all'interno dell'Internet Data Center di InfoCert;

FIG. 2: SERVIZIO DI FIRMA AUTOMATICA DA REMOTO



Descrizione Documento	Certificato	Tipo	PIN	Selezione
ALTRI REGISTRI IVA		HSM		<input type="radio"/>
DOCUMENTI BAAN		HSM		<input type="radio"/>
FATTURA VOL		HSM		<input type="radio"/>
LIBRO GIORNALE		HSM		<input type="radio"/>
REG IVA VEND DIFFERITE		HSM		<input type="radio"/>
REGISTRO IVA ACQUISTI		HSM		<input type="radio"/>
REGISTRO IVA CORRISPETTIVI		HSM		<input type="radio"/>
REGISTRO IVA VENDITE		HSM		<input type="radio"/>

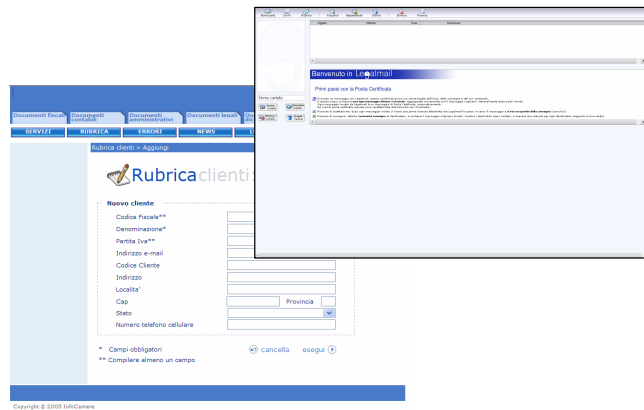
Pagina 1 di 1

scelta firma lista certificati

- integrazione di una casella di posta elettronica certificata legalmail personalizzata (inclusa nel servizio) al fine di permettere l'invio automatico dei documenti ai destinatari. Tale funzionalità è resa possibile dalla disponibilità di una rubrica online, compatibile con Outlook e aggiornabile in qualsiasi momento da parte del Cliente;

² Si veda il DM del 23 gennaio 2004 "Modalità di assolvimento degli obblighi fiscali relativi ai documenti informatici ed alla loro riproduzione in diversi tipi di supporto" e la Circolare dell'Agenzia delle Entrate del 6 dicembre 2006.

FIG. 3: RUBRICA E POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA INTEGRATA



- la condivisione su un'extranet delle fatture e dei documenti con i propri Clienti, Fornitori o tra le diverse sedi di una stessa azienda: l'utente può generare in autonomia user e password per permettere l'accesso al sistema. Le user e password potranno essere ovviamente profilate al fine di consentire a ciascun utente di accedere ai soli documenti di propria competenza;

FIG. 4: CREAZIONE USER E PASSWORD DI ACCESSO



c) Tipologie documentali già disponibili:

Oltre alla possibilità di personalizzare la soluzione sulle esigenze documentali del Cliente (in termini di tipologie trattate e parametri di indicizzazione scelti), LegalDoc Folders propone già:

- Documenti fiscali: fatture (ciclo attivo e passivo), DDT
- Documenti contabili: Libri giornali e registri IVA
- Documenti amministrativi: bandi di gara, delibere, ordinanza
- Documenti legali: contratti e documenti generici
- Documenti dichiarativi: cedolini, 730, dichiarativi e Unici

FIG. 5: TIPOLOGIE DOCUMENTALI



Esempio di flusso operativo:

