

SERVIZIO COMPLETO: CREAZIONE, FIRMA, TRASMISSIONE, GESTIONE NOTIFICHE, CONSERVAZIONE DIGITALE A NORMA X 10 ANNI

COSA OFFRIAMO

Il servizio consiste nella realizzazione della **FATTURA IN FORMATO ELETTRONICO** prevista per le **PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI** coinvolte, nella **GESTIONE** della **TRASMISSIONE** e delle **NOTIFICHE** che intercorrono con il **SISTEMA DI INTERSCAMBIO** fino a giungere alla **CONSERVAZIONE DIGITALE** per il periodo prescritto dalla legge.

COSA CI SERVE

Questa procedura prevede la richiesta da parte nostra dell'Autocertificazione per i Professionisti (non iscritti al Registro Imprese) che ci richiederanno il **SERVIZIO**.

Ci serviranno inoltre: Copia Carta d'Identità valida, Coordinate Bancarie (IBAN) ove far accreditare i pagamenti delle PA a Vostro favore, codici CIG e CUP se richiesti dalla PA per la fatturazione della Prestazione effettuata, Codice Ufficio Univoco PA (o se mancante Codice Fiscale PA o in alternativa Indirizzo e Nome PA).

Infine serve la firma del Contratto del Servizio.

Una volta ricevuta per email o di persona tale documentazione, Vi invieremo i documenti sotto indicati che dovrete timbrare e firmare. Insieme a tali documenti dovrete farci pervenire copia del Bonifico a nostro favore per l'importo che vorrete caricare sulla Vostra anagrafica per il numero delle Fatture che intendete acquistare. Ricevuto quanto richiesto Vi invieremo la seguente documentazione che dovrete restituirci firmata e timbrata ove indicato:

- Manuale RCSA
- Scheda Conservazione Sostitutiva
- Documentazione da Firmare
- Delega Firma Mysond

COME POSSIAMO FARE

Una volta ricevuta tale documentazione potremo caricare la Vostra anagrafica e Voi potrete inviarci il "Documento da emetter alla PA" (Fattura o Nota di Credito) in formato word o pdf e provvederemo a tutto noi, cioè ad inserire i dati, a firmare digitalmente la fattura per conto vostro, ad inviarla al Sistema Di Interscambio, a gestire per Vostro conto le Notifiche: di Scarto, Ricezione, Avvenuta Consegna, Mancata Consegna, Impossibilità di consegna per decorrenza termini ed infine a portare il Documento in Conservazione Digitale secondo la Normativa vigente per dieci anni dalla sua data di Emissione.

Tutto ciò sarà possibile soltanto se voi siete in possesso degli adeguati strumenti per scannerizzare la documentazione da restituirci firmata.

In caso contrario prenderete appuntamento presso di noi, firmerete la documentazione su carta e insieme provvederemo ad inserire i dati del Documento da emettere alla PA. Successivamente penseremo noi a procedere nel medesimo modo della soluzione precedentemente indicata e cioè a firmare e inviare il documento allo SDI e di conseguenza a gestirne le Notifiche ed una volta consegnato a mandarlo in Conservazione Digitale nei tempi e nei modi previsti dalla normativa.

E PER OGNI FATTURA DOVREMO RISPETTARE TUTTA QUESTA BUROCRAZIA?

Tutta questo impegno è necessario solo e soltanto per la prima fattura per la cui emissione dovremo inserire la Vostra Anagrafica. Per i documenti successivi saranno necessari solo i Dati del Documento da Trasmettere alla PA.

LISTINO

	FASCIA	UNA TANTUM	EURO
1	Iscrizione Utilizzo Servizio	25,00*	
2	Emissione 1° Fattura		20,00*
3	Emissione Fatture oltre 1 e fino a 25		10,00*
4	Emissione da 26 a 50 Fatture		8,00*
5	Oltre 50 Fatture		5,00*

* Tutti gli importi sono da intendersi IVA esclusa e al costo per singolo documento

TARIFFE SPECIALI

ALLEGATI ALLA FATTURA

L'eventuale allegato al documento da inviare verrà conteggiato per ogni 500kb alla tariffa di un ulteriore invio. Esempio file allegato di 840kb, tariffa di ulteriori 2 documenti che contano, o come fossero fatture, al cambio di fascia di prezzo.

IMPORT XML

L'importazione di un file XMLpa è considerata come un normale documento, il sistema può importare SOLO XML non firmati e compatibili con lo standard PA.

**La soluzione più semplice, completa ed affidabile....
....e soprattutto conveniente.**

