

Modena, 29/01/2024

Oggetto: nuovo rilascio in Legalinvoice START

Gentile cliente,

Nella serata del 31/01/2024 ci sarà un nuovo rilascio in Legalinvoice START, che comprenderà:

- **Riconciliazione estratto conto bancario.** E' prevista l'importazione del file estratto conto per la riconciliazione di incassi e pagamenti.
- **Piccola modifica per il STS;** aggiunto il campo Codice Proprietario
- **Manuale di Conservazione;** con il prossimo rilascio verrà distribuito il Manuale della conservazione per le aziende aderenti al servizio Legalinvoice START.

Il processo di conservazione delle fatture emesse in modalità elettronica viene realizzato con procedura automatica attraverso il servizio Legalinvoice START.

Resta in capo all'impresa l'obbligo della redazione del manuale della conservazione.

Per agevolare gli utilizzatori del servizio viene fornito un modello standard nel quale è necessario aggiornare esclusivamente i dati del responsabile della conservazione.

Il manuale di conservazione viene distribuito con modalità diverse a seconda del rivenditore:

- Disponibile immediatamente per clienti e-commerce e rivenditori InfoCert
- Parametizzabile per rivenditori Sixtema con intermediario InfoCert
- Per rivenditori Sixtema con intermediario Zucchetti il documento verrà reso disponibile successivamente

La parametrizzazione per i rivenditori Sixtema con intermediario InfoCert significa che potete decidere di attivare il Manuale ditta per ditta anziché renderlo disponibile a tutti i clienti.

In questo caso da Hub START potrete abilitare al Manuale della Conservazione le singole aziende attraverso apposito parametro.

Altre opzioni

- Cliente "In service"
- Abilità funzionalità "Documento di conservazione"
- Invia email reimpostazione password

Questa opzione può essere utile nel caso in cui desideriate vendere il servizio di compilazione del manuale di conservazione.

Come default la generazione del Manuale è disponibile per tutte le aziende, segnalateci tramite ticket la necessità di abilitarvi a controllare per ditta la disponibilità del documento.



Riconciliazione bancaria da importazione estratto conto

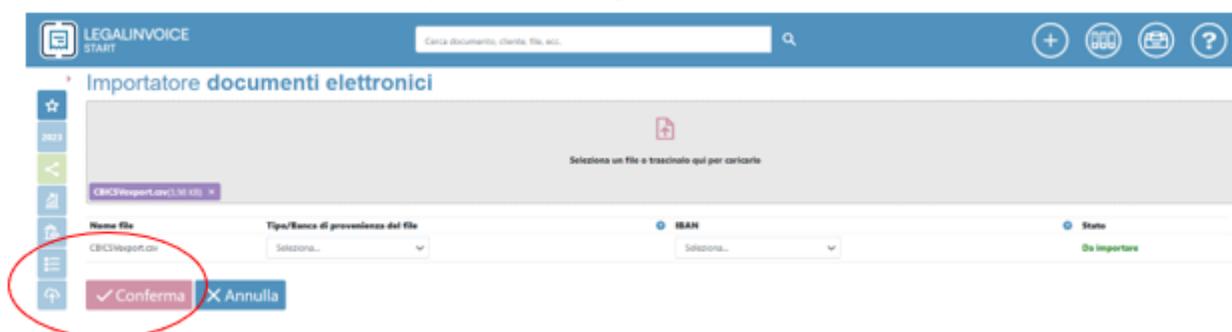
La funzione di riconciliazione bancaria prevede l'importazione dell'estratto conto e la possibilità di riconciliare i movimenti di incasso e pagamento con le fatture e note di credito attive e passive.

Importazione estratto conto

La procedura inizia con l'importazione dell'estratto conto che può avvenire o dalla funzione *Importa documento elettronico* o dall'icona di accesso rapido .

Selezionato il file è necessario classificarne il formato selezionando il Tipo/Banca di provenienza del file e l'IBAN di riferimento.

Sono gestiti i formati delle banche Mediolanum, Intesa, MPS, UBS, Unicredit e quelli delle banche che aderiscono al formato CBI Corporate Banking Interbancario.



Al termine confermare il caricamento. Nella sezione "**Ultime Attività**" l'utente verrà avvisato ad importazione completata.



Nel caso in cui l'importazione termini con errori è possibile scaricare il file con i dettagli.



Riconciliazione bancaria

La fase di riconciliazione viene proposta come azione sull'anagrafica banca conto



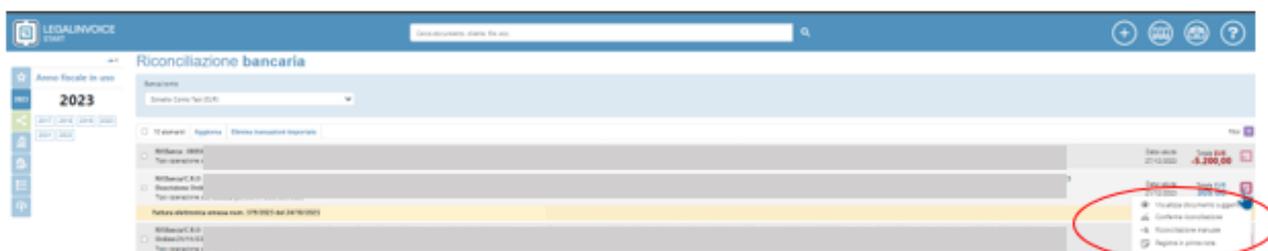
0

attraverso l'icona di accesso rapido 

La riconciliazione analizza le informazioni contenute nell'estratto conto; cliente, fornitore, importo, data scadenza, descrizione e importo, le incrocia con le informazioni contenute sui documenti e propone una riconciliazione automatica o manuale.

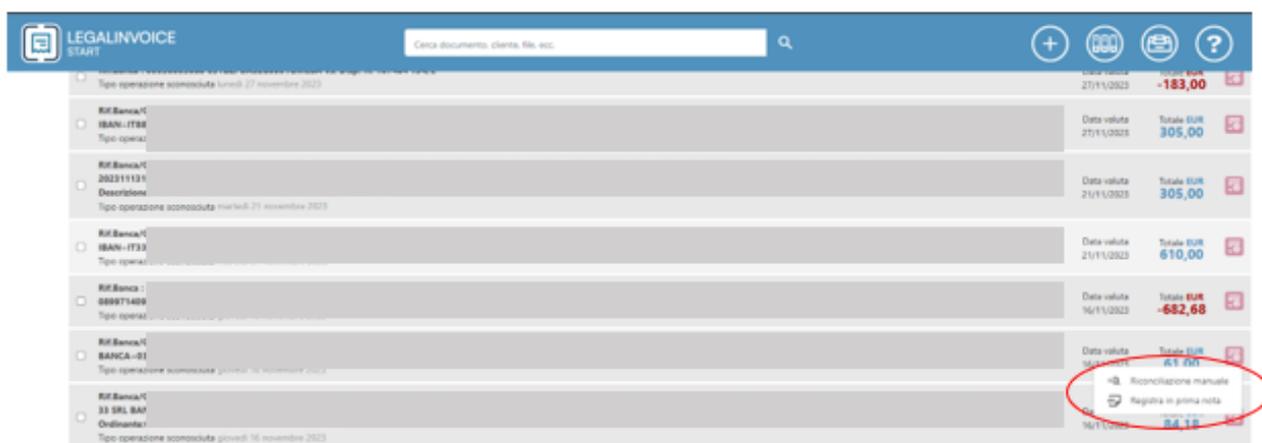
Riconciliazione automatica

Se la procedura identifica tra le fatture un movimento che abbia Cliente/Fornitore o importo o data documento o scadenza coerenti con quello risultante in estratto conto, lo evidenzia in giallo e nel menù azioni e propone la conferma della riconciliazione. La riconciliazione automatica resta una proposta, è l'utente che deve scegliere se accettarla. La riconciliazione genera l'operazione contabile di incasso o pagamento.

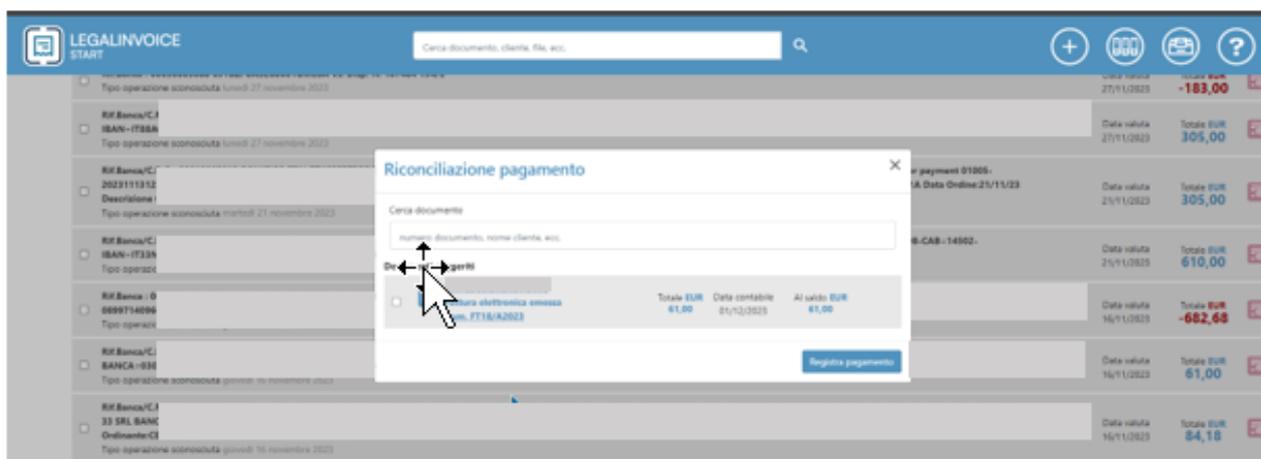


Riconciliazione manuale

Tutti i movimenti per i quali il gestionale non è riuscito a identificare una corrispondenza significativa sono disponibili per una riconciliazione manuale. In questo caso sarà possibile gestire una riconciliazione attraverso il tasto azioni che prevede due possibilità: *Riconciliazione manuale* o *Registrazione in prima nota*.



Con *Riconciliazione Manuale* il gestionale suggerisce i documenti che presentano corrispondenze con il movimento e ne propone la riconciliazione attraverso la registrazione del pagamento.



Confermato un documento o cercandolo attraverso apposita selezione è possibile registrarne l'incasso/pagamento.

Al termine il documento risulta riconciliato e viene mostrata un'icona verde. È sempre possibile annullare la registrazione attraverso il tasto azioni e la scelta *Annulla riconciliazione*.



Rif.Banca / IBAN - ITB	Data valuta	Totale EUR
Rif.Banca / IBAN - ITB	27/11/2023	305,00
20231113	21/11/2023	305,00
Rif.Banca / IBAN - ITB	21/11/2023	610,00
08997149	16/11/2023	-682,68
34829970	16/11/2023	61,00
33 SRL SA	16/11/2023	84,18

La scelta *Registra in prima nota* consente di registrare movimenti non originati da fatture a partire dalle informazioni disponibili in estratto conto.

Rif.Banca / IBAN - ITB	Data valuta	Totale EUR
Rif.Banca / IBAN - ITB	27/11/2023	-183,00
Rif.Banca / IBAN - ITB	27/11/2023	305,00
20231113	21/11/2023	305,00
Rif.Banca / IBAN - ITB	21/11/2023	610,00
08997149	16/11/2023	-682,68
Rif.Banca / IBAN - ITB	16/11/2023	61,00
33 SRL SA	16/11/2023	84,18

Elimina transazioni importate

Al termine della riconciliazione si consiglia di eliminare le transazioni importate per non confondere la riconciliazione successiva .

Riconciliazione bancaria

Banca/conto
Estratto Conto Test (EUR)

20 elementi | Aggiungi | **Elimina transazioni importate** | Filtra

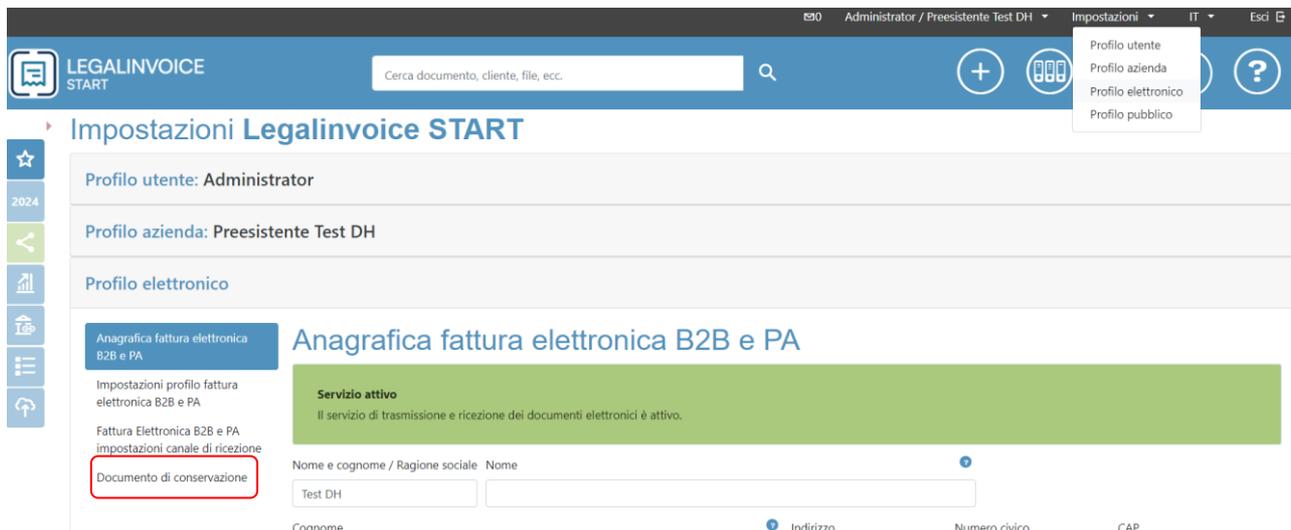
Rif.Banca : 0001000065 Account/Altri (RES/IRAF) Conto - ICE s.p.a. - 16/11/2023 Dt.pag.: 31/01/2024 Dt.appl.:15/11/2023 Min.SIA: 80105 Descr.SIA: AGENZIA DELLE ENTRATE Supporto:050023115001988515 Cont.: 08997140960 Descr.:
Tipo operazione sconosciuta martedì 16 gennaio 2024

Data valuta 17/01/2024
Totale EUR -682,68



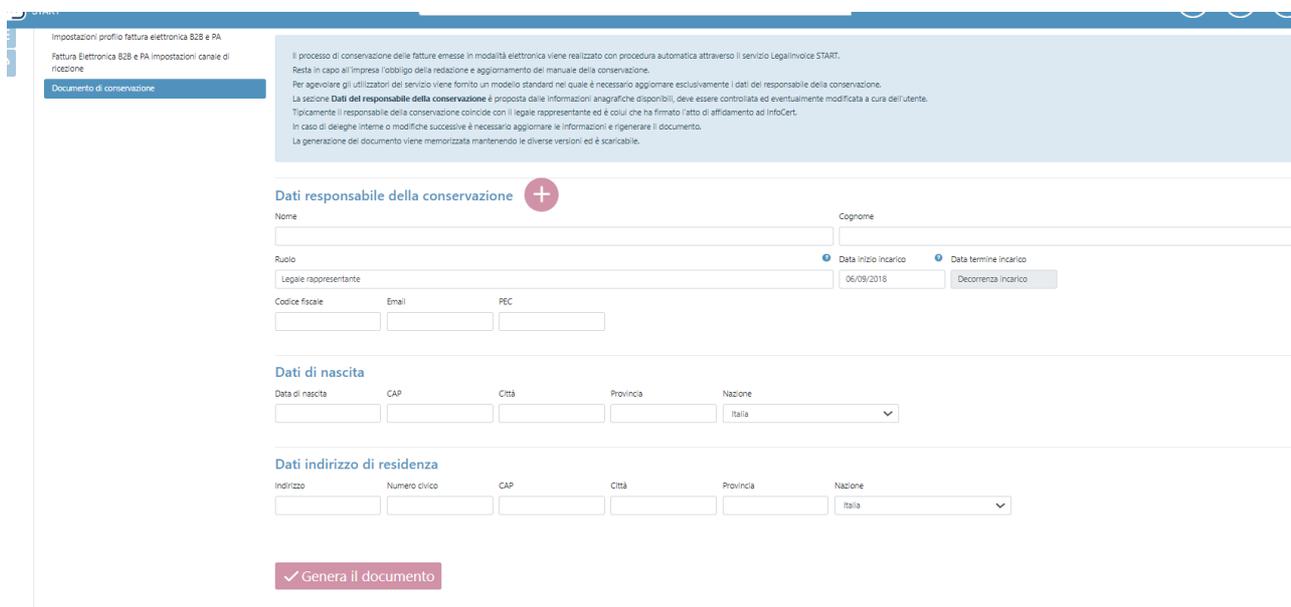
Manuale della Conservazione

All'interno di Legalinvoice Start è possibile aggiornare il manuale di conservazione, andando in Impostazioni-profilo elettronico-Documento di Conservazione:



The screenshot shows the 'Impostazioni Legalinvoice START' page. The user is logged in as 'Administrator / Preesistente Test DH'. The 'Impostazioni' menu is open, showing options for 'Profilo utente', 'Profilo azienda', 'Profilo elettronico', and 'Profilo pubblico'. The 'Profilo elettronico' section is active, displaying the 'Anagrafica fattura elettronica B2B e PA' settings. A green banner indicates 'Servizio attivo'. The 'Documento di conservazione' option is highlighted in the left sidebar.

In questa sezione sono presenti le informazioni utili all'aggiornamento del manuale della conservazione intestato all'azienda:



The screenshot shows the 'Documento di conservazione' settings page. The page contains a description of the conservation process and a form for entering the responsible party's details. The 'Dati responsabile della conservazione' section includes fields for Name, Surname, Role, and Date of assignment. The 'Dati di nascita' section includes fields for Date of birth, CAP, City, Province, and Nation. The 'Dati indirizzo di residenza' section includes fields for Address, Number of house, CAP, City, Province, and Nation. A 'Genera il documento' button is visible at the bottom.



Il processo di conservazione delle fatture emesse in modalità elettronica viene realizzato con procedura automatica attraverso il servizio Legalinvoice START.

Resta in capo all'impresa l'obbligo della redazione e aggiornamento del manuale della conservazione.

Per agevolare gli utilizzatori del servizio viene fornito un modello standard nel quale è necessario aggiornare esclusivamente i dati del responsabile della conservazione.

La sezione Dati del responsabile della conservazione è proposta dalle informazioni anagrafiche disponibili, deve essere controllata ed eventualmente modificata a cura dell'utente.

Tipicamente il responsabile della conservazione coincide con il legale rappresentante ed è colui che ha firmato l'atto di affidamento ad InfoCert.

In caso di deleghe interne o modifiche successive è necessario aggiornare le informazioni e rigenerare il documento.

La generazione del documento viene memorizzata mantenendo le diverse versioni ed è scaricabile.

A livello procedurale, il sistema propone i campi blank: solo il campo data inizio incarico è compilato e corrisponde alla data di attivazione dell'utenza Legalinvoice Start

Dati responsabile della conservazione +

Nome Cognome

Ruolo

Codice fiscale Email PEC

La prima volta vanno compilati tutti i campi proposti, inclusi email e/o PEC.

✓ Genera il documento

Cliccando su , il sistema crea il manuale

Documento	Manuale_della_Conservazione_Cliente_25-01-2024_11-01-43.pdf	
Documento	Manuale_della_Conservazione_Cliente_23-01-2024_11-53-40.pdf	

Inserendo negli appositi campi i dati del responsabile della conservazione:



Responsabile della conservazione interno Test DH (Nome Cognome)	Marcella Sgambati
Ruolo	Legale Rappresentante

Responsabile della conservazione interno Test DH (Nome Cognome)	Marcella Sgambati
Codice Fiscale	sgmmcl75144839v
Data di nascita	04/07/1975
Indirizzo Residenza	via a. einstein, 11 50053 - empoli (FI)
Mail - Pec	msgambati@sixtema.it
Data inizio incarico	2018
Data termine incarico	Decorrenza incarico

In caso di variazioni, basta cliccare sul “+”

Dati responsabile della conservazione



Nome

Ed inserire i dati del nuovo Responsabile della Conservazione. Il sistema, sia in Legalinvoice Start che nel manuale, terrà traccia di queste variazioni:



Dati responsabile della conservazione +

Nome		Cognome	
<input type="text" value="Roberta"/>		<input type="text" value="Caligari"/>	
Ruolo		<input checked="" type="radio"/> Data inizio incarico	<input checked="" type="radio"/> Data termine incarico
<input type="text" value="Legale rappresentante"/>		<input type="text" value="25/01/2024"/>	<input type="text" value="Decorrenza incarico"/>
Codice fiscale	Email	PEC	
<input type="text" value="clgrrt63r63a944s"/>	<input type="text" value="prova@sixtema.it"/>	<input type="text"/>	

Responsabili della conservazione precedenti Test DH

Nome		Cognome	
<input type="text" value="Marcella"/>		<input type="text" value="Sgambati"/>	
Ruolo		Data inizio incarico	Data termine incarico
<input type="text" value="Legale Rappresentante"/>		<input type="text" value="13/09/2018"/>	<input type="text" value="Decorrenza incarico"/>

Responsabile della conservazione interno Test DH (Nome Cognome)	Roberta Caligari
Ruolo	Legale rappresentante

Responsabile della conservazione interno Test DH (Nome Cognome)	Roberta Caligari
Codice Fiscale	clgrrt63r63a944s
Data di nascita	21/09/1963
Indirizzo Residenza	via pinco pallino, 15 50100 - bologna (bo)
Mail - Pec	prova@sixtema.it
Data inizio incarico	2024
Data termine incarico	Decorrenza incarico

Responsabili della conservazione Precedenti Test DH	
Nome Cognome	Ruolo - Data inizio Incarico - Data termine incarico
Marcella Sgambati	Legale Rappresentante - 2018 - Decorrenza incarico

La variazione, per il rivenditore, è visibile anche in Hub di Start andando in modifica dell'utenza cliente:



Provider di servizio LegallInvoiceHUB

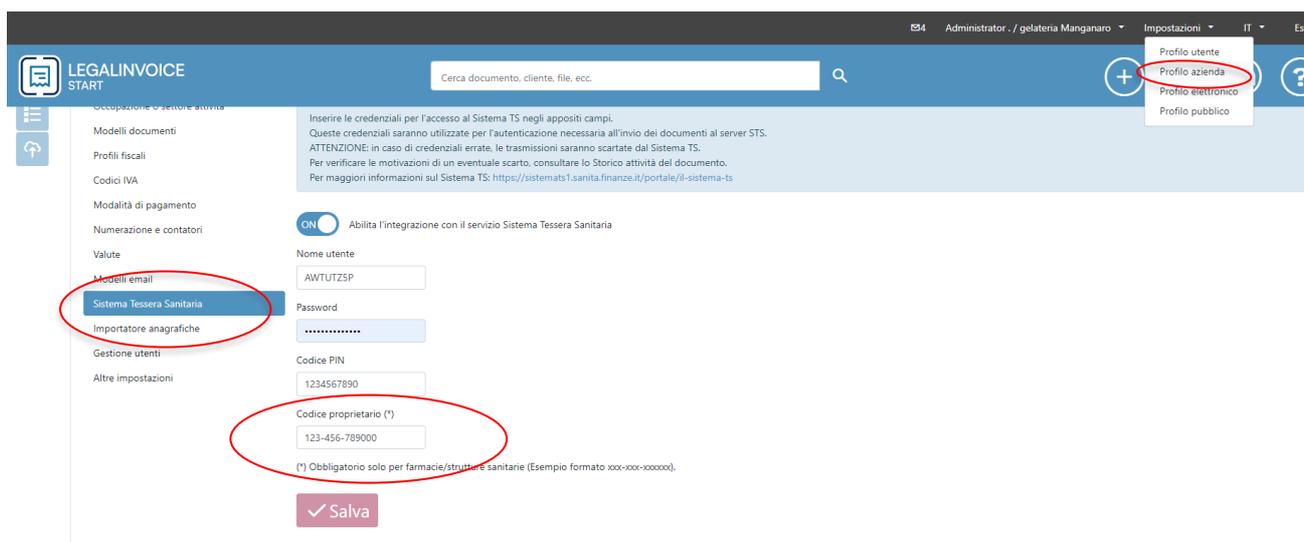
Company ID	Company Value	Attivazione	Scadenza	Stato
803026	M0455881	-	-	Activated

(archiviati il 23/01/2024)

Quote di servizio

Sistema Tessera Sanitaria: piccola modifica

E' stato aggiunto, nella sezione Sistema Tessera Sanitaria, il nuovo campo Codice proprietario, che prevede il seguente formato: xxx-xxx-xxxxxx



E' necessario distinguere due casi:

- 1) **Utente non delegato**: nel campo Nome Utente va inserito il codice dell'intestatario dell'utenza Start, che deve corrispondere al codice fiscale inserito nell'anagrafica del Profilo azienda. Basta, quindi, solo compilare i campi Nome Utente, Password e Codice PIN per effettuare l'invio.
- 2) **Utente delegato** (es. legale rappresentante di una farmacia etc.): nel campo Nome Utente va inserito il codice alfanumerico rilasciato dal sistema TS, Password, codice PIN e codice proprietario, sempre rilasciato dal sistema TS





TINEXTA GROUP

I clienti saranno avvisati tramite apposito popup:

“Gentile Cliente,

Vi informiamo che **entro la settimana** rilasceremo nuove funzionalità al Vostro LegallInvoice Start/Go!:

- **Riconciliazione estratto conto bancario:** la nuova funzione vi consentirà di riconciliare i movimenti dello scadenziario con l’estratto conto bancario.
Per i dettagli di utilizzo della funzionalità potrete consultare la guida dedicata al link: (l'url definitivo verrà pubblicato in sede di rilascio). Non disponibile su LegallInvoice Go!
- **Manuale della conservazione:** Nel menu Impostazioni>Profilo Elettronico >Documento di conservazione è stata sviluppata la sezione che vi consente di generare il Manuale della Conservazione per la vostra azienda. E’ sufficiente compilare i dati previsti nel form seguendo le indicazioni previste e generare il documento che verrà conservato all’interno del vostro account.

La funzione è disponibile per i clienti LegallInvoice Start/Go! con profilo elettronico attivo ed intermediario InfoCert.

Nel caso in cui il Manuale non sia disponibile sul vostro account verificate la policy commerciale del vostro rivenditore di riferimento.

Cordiali saluti
Il team di INFOCERT”

