

## FOGLIO INFORMATIVO

### YOUINVOICE

#### INFORMAZIONI SULLA BANCA

Banco BPM S.p.A.

Capogruppo del Gruppo Bancario BANCO BPM

Sede Legale: Piazza F. Meda, 4 - 20121 Milano. Sede Amministrativa: Piazza Nogara, 2 - 37121 Verona

Telefono Sede Legale: 02.77.001. Telefono Sede Amministrativa: 045.86.75.111

Sito Internet: [www.bancobpm.it](http://www.bancobpm.it). E-mail: [contattaci@bancobpm.it](mailto:contattaci@bancobpm.it)

Iscrizione all'Albo delle banche presso Banca d'Italia: n. 8065 e all'Albo dei Gruppi Bancari

#### CHE COS'E' YOUINVOICE

Il servizio YouInvoice è un servizio documentale che permette la gestione delle fatture elettroniche consentendo di fatto per il ciclo attivo e per il ciclo passivo l'utilizzo del formato digitale della fattura.

E' un servizio modulare con accesso internet attraverso il remote banking bancario YouBusiness Web, di cui occorre aver sottoscritto il contratto, ed è il "repository" delle fatture del cliente dando la possibilità di conservare le stesse a norma di legge.

#### Versione Base

Il servizio Entry Level denominato Base, dopo la strong authentication al Servizio "YouBusiness Web" e la sottoscrizione on line di un "disclaimer", consente:

- i) La compilazione (in modalità data entry o importando un flusso) di tutti i dati necessari per la generazione di **Fatture Elettroniche Attive** in formato digitale "XML", aggiornato alle regole tecniche per la predisposizione dei dati delle fatture emesse tempo per tempo previste a norma di legge, il cui flusso potrà essere esportato su proprio supporto.  
Le fatture potranno essere gestite per l'incasso e per l'anticipo delle stesse sfruttando la piena integrazione della versione Base con il remote "YouBusiness Web" della Banca.
- ii) Ottenere la ricezione, direttamente all'interno della piattaforma "YouBusiness Web", delle **Fatture Elettroniche Passive** trasmesse dai Suoi fornitori, previa comunicazione agli stessi di un apposito "codice destinatario" che verrà assegnato (istruzioni indicate Manuale Utente "YouInvoice").  
Ricevute le fatture si potrà disporre il pagamento, tramite i consueti canali di pagamento messi a disposizione dal Servizio "YouBusiness Web".
- iii) Ottenere la ricezione, direttamente all'interno della piattaforma "YouBusiness Web", di dati e di **Fatture Elettroniche Attive e Passive** importati da software gestionali amministrativi e contabili terzi convenzionati con la Banca, previa autorizzazione al trasferimento degli stessi direttamente fornita dal cliente all'interno gestionale amministrativo e contabile.  
I dati così importati potranno essere gestiti, in particolare ai fini dell'incasso, pagamento e anticipo delle fatture elettroniche, tramite i consueti canali messi a disposizione dal Servizio "YouBusiness Web".

Per i dettagli operativi sulle modalità di compilazione e di esportazione dei flussi elettronici, di ricezione degli stessi e per l'assegnazione del "codice destinatario", può consultare il Manuale Utente YouInvoice.

Nei limiti di quanto riportato nella presente informativa, nel Manuale Utente YouInvoice e nelle condizioni di contrattuali che regolano il servizio "You Business Web", da intendersi qui espressamente richiamate, la Banca concede una licenza limitata, non esclusiva, non cedibile, non trasferibile, gratuita, di fruire del Servizio per le finalità sopra indicate.

#### Versione Plus

Il servizio completo (cioè non la versione "entry level" fornito senza costi per il cliente) necessita della sottoscrizione di un contratto.

Ciclo attivo.

YouInvoice permette la gestione dell'invio delle fatture elettroniche in formato Xml verso il SDI gestendo le anagrafiche fornitori e gli stati delle fatture stesse all'interno del processo. Tali fatture potranno essere inviate sia alla Pubblica Amministrazione (P.A) sia a fornitori (B2B).

Ciclo Passivo.

YouInvoice permette la gestione della ricezione delle fatture elettroniche attraverso un unico codice cliente che identifica sul sistema SDI il cliente stesso. Esiste la possibilità di importare fatture attraverso file esterni qualora il cliente utilizzi gestionali e/o applicativi diversi da YouInvoice nella gestione delle fatture; con questa operatività sarà resa disponibile al cliente la possibilità di utilizzare i canali di incasso, pagamento e anticipo delle proprie fatture.

Conservazione.

YouInvoice permette la gestione della conservazione sostitutiva delle fatture a norma di legge ma più in generale di tutti i documenti aziendali quali ad esempio; Il libro giornale, verbali di assemblee, registri Iva, modelli F24, registro dei corrispettivi, e in genere molte altre tipologie di documenti fiscalmente rilevanti; tali documenti verranno firmati digitalmente con marca temporale.

YouInvoice permette l'utilizzo dei Network Peppol (Pan-European Public Procurement On-Line) e NSO (Nodo Smistamento Ordini) per la ricezione e gestione degli Ordini provenienti dalla Pubblica Amministrazione e la creazione dei relativi DDT (Documenti Di Trasporto) della merce da consegnare.

#### **Principali rischi generici e specifici**

- Rischio di riaddebito degli importi delle transazioni.
- Rischi connessi a malfunzionamenti delle infrastrutture tecniche coinvolte nella gestione delle transazioni YouInvoice (esempio: mancanza connessione dati, guasto del sistema, manutenzione o riparazione, ecc.), possono comportare sospensioni temporanee o ritardi nello svolgimento del Servizio.
- variazione in senso sfavorevole delle condizioni economiche (commissioni e spese del servizio) ove contrattualmente previsto.

**CONDIZIONI ECONOMICHE DEL SERVIZIO YOUINVOICE VERSIONE PLUS**

Le condizioni di seguito espresse sono da intendersi IVA esclusa.

DESCRIZIONE	LISTINO
<b>COSTI PIATTAFORMA YOUINVOICE</b>	
canone mensile piattaforma gestione fatture/documenti	25,00 €
attivazione una tantum	400,00 €
disattivazione una tantum	40,00 €
periodicità' addebito canone	trimestrale
<b>COSTI DEL CICLO ATTIVO</b>	
invio fattura elettronica (verso sdi)	2,00 €
forfait mensile invio fatture elettroniche	a preventivo <sup>1</sup>
invio fattura digitale (altri canali)	1,00 €
forfait mensile invio fatture digitali	a preventivo <sup>2</sup>
<b>COSTI DEL CICLO PASSIVO</b>	
gestione fattura passiva	2,00 €
forfait mensile gestione fatture	a preventivo <sup>3</sup>
<b>COSTI DELLA CONSERVAZIONE SOSTITUTIVA</b>	
conservazione singolo documento	1,00 €
numero documenti gratuiti	0
forfait per conservazione documenti esercizi pregressi	a preventivo <sup>4</sup>
<b>INFORMAZIONI PARTICOLARI</b>	
frequenza di invio del documento di sintesi	minima annuale

**RECESSO**
**Recesso dal contratto**

Il contratto ha durata 12 mesi decorrenti dalla data di sottoscrizione; alla scadenza il contratto si intenderà tacitamente rinnovato di anno in anno, salvo recesso da comunicarsi da una delle due parti alle altre a mezzo di lettera raccomandata A/R o posta elettronica certificata almeno 60 giorni prima della scadenza.

<sup>1</sup> In accordo con il cliente è possibile pattuire uno schema tariffario che prevede un determinato numero di operazioni incluse a fronte del pagamento di un importo forfettario periodico (il cui importo è sempre inferiore al prodotto del numero invii inclusi per il costo invio)

<sup>2</sup> In accordo con il cliente è possibile pattuire uno schema tariffario che prevede un determinato numero di operazioni incluse a fronte del pagamento di un importo forfettario periodico (il cui importo è sempre inferiore al prodotto del numero invii inclusi per il costo invio)

<sup>3</sup> In accordo con il cliente è possibile pattuire uno schema tariffario che prevede un determinato numero di operazioni incluse a fronte del pagamento di un importo forfettario periodico (il cui importo è sempre inferiore al prodotto del numero invii inclusi per il costo invio)

<sup>4</sup> Importo forfettario una tantum applicato sulle richieste di ripresa documenti di esercizi pregressi archiviati presso il conservatore del cliente, calcolato dalla società TecMarket Servizi SPA, fornitore del servizio YouInvoice, in funzione delle specifiche tecniche delle attività di ripresa e conservazione da realizzare. Tali specifiche variano da caso a caso a seconda delle caratteristiche del conservatore "cedente".

Qualora il Cliente receda per motivi diversi dalla mancata accettazione delle modifiche economiche unilaterali e prima dello scadere dello stesso, rimane comunque tenuto a corrispondere l'intera quota economica di pertinenza anche per il periodo relativo ai Servizi non goduti a titolo di penale rescissoria.

### **Tempi massimi di chiusura del rapporto contrattuale**

15 giorni lavorativi a decorrere dalla data di richiesta presso la propria filiale. Tale tempistica non ha effetto nel caso in cui il titolare del rapporto non provveda a sanare eventuali posizioni debitorie irregolari.

### **Reclami e procedure di risoluzione stragiudiziale delle controversie**

Il Cliente può presentare un reclamo alla Banca:

- a mezzo lettera con consegna a mano a fronte del rilascio di ricevuta presso una qualsiasi delle Filiali della Banca;
- a mezzo lettera con invio tramite raccomandata A/R al seguente indirizzo:  
Banco BPM S.p.A.  
Gestione Reclami - Via Polenghi Lombardo, 13 - 26900 Lodi
- a mezzo web, attraverso la sezione "Contattaci" – "Reclami" del sito internet:  
[www.bancobpm.it](http://www.bancobpm.it)
- a mezzo posta elettronica all'indirizzo:  
[reclam@bancobpm.it](mailto:reclam@bancobpm.it)
- a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo:  
[reclami@pec.bancobpm.it](mailto:reclami@pec.bancobpm.it)

La Banca è tenuta a rispondere, su supporto cartaceo o altro supporto durevole, entro 60 giorni dalla data di ricevimento del reclamo.

Nel caso in cui il reclamo sia relativo a servizi di pagamento, la Banca è tenuta a rispondere entro 15 giornate operative dalla data di ricevimento. In situazioni eccezionali, se la Banca non può rispondere entro 15 giornate operative per motivi indipendenti dalla sua volontà, invierà una risposta interlocutoria, indicando chiaramente le ragioni del ritardo nella risposta al reclamo e specificando il termine entro il quale il cliente otterrà una risposta definitiva. In ogni caso, il cliente otterrà una risposta definitiva entro 35 giornate operative dalla data di ricevimento del reclamo.

Se il Cliente non è soddisfatto della risposta ricevuta o se non l'ha ricevuta entro i termini previsti, potrà:

- rivolgersi all'Arbitro Bancario Finanziario (ABF) istituito in attuazione dell'art. 128-bis del D.Lgs. n. 385/1993; per sapere come rivolgersi all'Arbitro e l'ambito della sua competenza si può consultare il sito [www.arbitrobancariofinanziario.it](http://www.arbitrobancariofinanziario.it), chiedere presso le filiali della Banca d'Italia, oppure chiedere alla banca. La decisione dell'Arbitro non pregiudica la possibilità per il Cliente di ricorrere all'Autorità Giudiziaria ordinaria; oppure, in alternativa;
- attivare, anche senza previo esperimento della procedura di reclamo, la procedura di mediazione presso l'Organismo di conciliazione Bancaria costituito dal Conciliatore Bancario Finanziario – Associazione per la soluzione delle controversie Bancarie, finanziarie e societarie – ADR (iscritto nel registro degli organismi di conciliazione tenuto dal Ministero della Giustizia) in quanto Organismo specializzato nelle controversie Bancarie e finanziarie,

che dispone di una rete di conciliatori diffusa sul territorio nazionale (informazioni sul sito [www.conciliatorebancario.it](http://www.conciliatorebancario.it)). Analoga facoltà è riconosciuta alla Banca.

Resta impregiudicata la facoltà di ricorrere all'autorità giudiziaria nel caso in cui lo svolgimento dell'attività di mediazione finalizzata alla conciliazione si dovesse concludere senza il raggiungimento di un accordo.

Il procedimento avanti l'Arbitro Bancario Finanziario e il ricorso all'Arbitro per le Controversie Finanziarie assolvono, al pari del procedimento di mediazione di cui al D.Lgs. n. 28/2010 avanti al Conciliatore bancario e Finanziario, alla condizione di procedibilità per chi intende esercitare in giudizio una azione relativa a una controversia in materia di contratti assicurativi, bancari e finanziari.

In relazione alla sopra citata previsione (di cui all'art. 5, comma 1-bis, del D.Lgs. n. 28/2010 e in attuazione del comma 5 del medesimo articolo) si propone di sottoporre le controversie che dovessero sorgere dal futuro contratto all'Organismo di conciliazione bancaria costituito dal **Conciliatore Bancario Finanziario** - Associazione per la soluzione delle controversie Bancarie, finanziarie e societarie - ADR (iscritto nel registro degli organismi di conciliazione tenuto dal Ministero della Giustizia) in quanto Organismo specializzato nelle controversie Bancarie e finanziarie, che dispone di una rete di conciliatori diffusa sul territorio nazionale e sempreché **il predetto Organismo sia presente nel luogo di residenza o domicilio elettivo del consumatore**. Fermo restando che è comunque in facoltà del Cliente che **rivesta la qualità di "consumatore" presentare la domanda di mediazione presso altro organismo nel luogo del Giudice territorialmente competente per la controversia oppure rivolgersi all'Arbitro Bancario Finanziario o all'Arbitro per le Controversie Finanziarie qualora la controversia abbia ad oggetto servizi di investimento**.

## LEGENDA

<b>Ciclo Attivo</b>	Ciclo di gestione delle fatture attive dell'impresa cliente (acquisizione, veicolazione)
<b>Ciclo Passivo</b>	Ciclo di gestione delle fatture passive dell'impresa cliente (acquisizione, richiesta di pagamento)
<b>Conservatore accreditato</b>	Soggetto, pubblico o privato, che svolge attività di conservazione al quale sia stato riconosciuto, dall'Agenzia per l'ITALIA Digitale (AGID), il possesso dei requisiti del livello più elevato, in termini di qualità e di sicurezza
<b>Conservazione</b>	Insieme delle attività finalizzate a definire ed attuare le politiche complessive del sistema di conservazione e a governare la gestione in relazione al modello organizzativo adottato descritto nel manuale di conservazione
<b>Firma digitale</b>	La firma digitale consente di firmare digitalmente documenti e transazioni in formato elettronico assumendo lo stesso valore legale di una tradizionale firma autografa apposta su carta. E' un tipo di firma basato su un sistema di chiavi asimmetriche a coppia, una pubblica e una privata, che consente rispettivamente al titolare, tramite la chiave pubblica, di rendere manifesta e di verificare l'autenticità e l'integrità di un documento informatico o di un insieme di documenti informatici,

<b>NSO</b>	<p>Il Nodo di Smistamento Ordini (NSO) è una piattaforma digitale (simile al Sistema di Interscambio) che serve a trasmettere ed evadere telematicamente gli ordini di beni e servizi tra gli enti della pubblica amministrazione e i loro fornitori.</p>
<b>Peppol</b>	<p>PEPPOL (Pan-European Public Procurement OnLine) è un progetto esteso a tutta Europa che consente alle imprese attive a livello internazionale di eseguire le proprie comunicazioni durante il processo di approvvigionamento in modo standardizzato ed elettronico a prescindere da enti pubblici o imprese private.</p> <p>Lo scambio di dati o documenti è possibile grazie all'accesso alla rete OpenPEPPOL attraverso gli Access Point.</p>