

## Il Manuale della Conservazione

### Cos'è il Manuale della Conservazione



AgID (Agenzia per l'Italia Digitale) ha previsto l'**obbligo**, per tutti i soggetti, dal 1° gennaio 2022, di nominare un responsabile della conservazione **tenuto alla redazione del Manuale della Conservazione (MdC)**.

Nel manuale sono espone, in dettaglio, la struttura della propria attività di conservazione. La stesura di questo documento interno richiede l'osservanza di regole tecniche, previste dal DPCM 3 dicembre 2013 all'art. 8 comma 2, che definiscono le informazioni obbligatorie da riportare, dettagliate all'interno delle linee guida AgID e va redatto dal titolare dell'azienda o persona esterna da lui incaricata.

Qui Fattura ha previsto la possibilità di redigere in maniera semplice e automatica il Manuale della Conservazione, con una nuova funzione dedicata messa a disposizione sul **Portale Intermediario**.

La funzione per la generazione del Manuale della Conservazione è **disponibile per le versioni PRO e PREMIUM di Qui Fattura e Qui Fattura Professioni Sanitarie per le Parcelle/Fatture intermedie con lo SDI**.

Di seguito vengono illustrati, sinteticamente, i passaggi necessari per la predisposizione.

## Modalità di accesso e stesura MdC

### 1. ACCESSO

Una volta effettuato il login su Qui Fattura, accedere alla sezione “portale intermediario”:



### 2. DATI ANAGRAFICI

Nella schermata Home è stata aggiunto il menu Conservazione Digitale a Norma come da immagine seguente.



Cliccando sulla dicitura “Manuale Conservazione” si viene dirottati nella sezione per la conferma/inserimento dei dati anagrafici per completare la generazione del manuale.

All'interno di questa sezione viene automaticamente recuperata l'anagrafica dell'intestatario della licenza Qui Fattura.

Redazione Manuale Della Conservazione

1 2 3 4

Dati identificativi Ruoli e responsabilità Classi conservate Stampa

AMAZON INC [9] - Codice fiscale: 51897760172 Partita Iva: 51897760172

**Dati identificativi** ⓘ

Denominazione/Cognome e nome	P.IVA	C.F.
AMAZON INC	51897760172	51897760172
Sede legale - Indirizzo	Sede legale - Comune	
PIAZZA DEL DUOMO, 1	MILANO (MI) 20100	
Sito internet	Logo (dimensione 222x91px)	
	Scegli file Nessun file selezionato	

I dati anagrafici saranno compilati automaticamente. È opportuno controllarli ed eventualmente integrarli se necessario. I campi indirizzo internet e logo, sono assolutamente facoltativi.

### 3. RUOLI E RESPONSABILITÀ

All'interno di questa sezione va inserito il nominativo del responsabile.

Questo ruolo può essere attribuito al soggetto titolare della licenza QuiFattura o ad un soggetto esterno scelto.

### 4. CLASSI CONSERVATE

Questa sezione è di compilazione automatica e quindi può essere saltata. Riporta semplicemente l'indicazione dei documenti conservati ossia le fatture elettroniche che sono state inviate e/o ricevuto da SDI.

### 5. STAMPA

All'interno di questa sezione è possibile procedere con gli ultimi step per la creazione del manuale.

In particolare: indicare la "data di prima redazione" del documento (se non valorizzata manualmente, verrà automaticamente inserita la data di sistema); attivare il check "Conserva".

Se si intende visualizzare il documento è possibile farlo mediante l'anteprima. Una volta terminate le opportune verifiche è possibile confermare il contenuto del manuale attraverso la funzione "Conferma Versione"

Redazione Manuale Della Conservazione

1 2 3 4

Dati identificativi Ruoli e responsabilità Classi conservate **Stampa**

AGENDA RE S.P.A. [53] - Codice Fiscale: 11001070349 Partita Iva: 11001070349

**Stampa** ⓘ

Data prima redazione: 01/01/2022

Data revisione: gg/mm/aaaa

Versione

manuale.pdf

Visualizza versioni precedenti

Conserva

Il documento generato verrà salvato definitivamente e riportato all'interno del Documentale. Ed inviato in conservazione.

Ove fosse opportuno procedere all' AGGIORNAMENTO DEL MANUALE perché cambia il responsabile è necessario procedere con la modifica delle informazioni desiderate esempio il responsabile presente nel Passo 2 oppure la data di revisione presente nel Passo 4.

Se la data non viene valorizzata manualmente, viene automaticamente compilata, nel manuale, con la data di sistema.

Per un dettaglio esplicativo ulteriore sul manuale si rimanda al documento tecnico visualizzabile cliccando sull'icona ? della videata:

1 2 3 4

Dati identificativi Ruoli e responsabilità Classi conservate Stampa