



MAXI

Guida operativa alle novità e funzioni contabili/fiscali rilasciate a febbraio 2026

Premessa

Dal 1 gennaio 2026 è entrata in vigore la nuova normativa fiscale per gli Enti del Terzo Settore. Nonostante siano ancora diversi i punti interrogativi legati alla corretta applicazione delle norme, lo staff di VERIFICO ha già definito e progettato specifiche nuove funzionalità che ti aiuteranno a gestire la tua contabilità in maniera semplice e perfettamente aderente alle nuove disposizioni.

Queste funzionalità sono state rilasciate in data 4 febbraio 2026 in tutti gli ambienti Premium e Maxi di VERIFICO e la presente guida ha il compito di illustrarle nel dettaglio per permetterti di utilizzarle nel migliore dei modi.

Ti ricordiamo che, in ogni caso, il servizio di supporto tecnico – attivabile direttamente dal tuo ambiente di lavoro (voce di menù “Supporto”) – resterà attivo per aiutarti in caso di necessità. Leggi con attenzione le poche righe che seguono per impostare correttamente la tua contabilità 2026 e sfruttare al meglio le nuove funzioni.

1. Configurazione dei nuovi regimi fiscali

Dal 01/01/2026 per gli Enti del Terzo Settore (enti iscritti al RUNTS) non sarà più possibile utilizzare il regime forfettario relativo alla legge 398/91 che resterà ad uso esclusivo delle associazioni sportive dilettantistiche non iscritte al RUNTS. Tale regime era quello impostato di default sul tuo ambiente di lavoro fino all'esercizio 2025.

Sarà quindi necessario per prima cosa configurare correttamente l'esercizio contabile 2026 scegliendo il tipo di regime IVA tra quelli consentiti dalle nuove norme fiscali. Dal Menù **“Configurazione – Contabilità – Esercizio contabile”**, creare l'esercizio 2026 scegliendo il regime IVA tra quelli disponibili nel campo **“Regime Iva”**. Il sistema effettuerà dei controlli di compatibilità tra il regime IVA scelto e le informazioni riportate nella sezione **“Il Tuo Ente”**.

Di seguito una tabella riepilogativa dei regimi IVA disponibili

Regimi IVA disponibili	Contenuto/condizioni	Controlli di sistema
a) Ente privo di partita IVA (non soggetto IVA)	Selezionare questo regime IVA nel caso in cui il tuo ente non sia dotato di partita IVA ed operi quindi solo con il codice fiscale.	Il sistema verifica che nella sezione "il tuo Ente" di VERIF!CO non sia stato inserito un codice di partita IVA. IN questo caso non sarà possibile selezionare questo tipo di Regime IVA
b) Regime IVA forfettario art. 86 CTS	Regime IVA opzionale previsto dall'art. 86 del d.lgs. n. 117/2017 (Codice del Terzo Settore) utilizzabile dagli enti titolari di partita IVA iscritti al RUNTS nelle sezioni "Organizzazioni di volontariato" o "Associazioni di promozione sociale" che abbiano volumi di ricavi commerciali annui inferiori a 85.000 euro.	Il sistema verifica che nella sezione "il tuo Ente" di VERIF!CO siano stati correttamente inseriti i dati relativi all'iscrizione al RUNTS. In particolare per optare per questo regime IVA è necessario che il tuo ente sia iscritto nella sezione "Organizzazioni di volontariato (OdV)" o nella sezione "Associazione di Promozione Sociale (APS)". In caso contrario non sarà possibile selezionare questo tipo di Regime IVA
c) Regime Iva ordinario	Regime IVA dedicato a tutti gli Enti titolari di partita IVA che non rientrano nelle altre specifiche casistiche di questa tabella.	È sempre possibile optare per questo regime fiscale.
d) Regime Iva forfettario 398/91 valido solo per enti sportivi dilettantistici non iscritti al RUNTS;	Regime IVA previsto dalla legge n. 398/91 utilizzabile dagli enti sportivi dilettantistici titolari di partita IVA, non iscritti al RUNTS e iscritti al RAS (Registro nazionale delle associazioni e delle società sportive dilettantistiche)	Il sistema verifica che nella sezione "il tuo Ente" di VERIF!CO non siano stati compilati i campi relativi all'iscrizione al RUNTS e che siano stati inseriti i dati relativi all'iscrizione al "Registro nazionale delle associazioni e delle società sportive dilettantistiche" nella sezione "Iscrizione in altri registri/albi di settore"

Per una corretta scelta del regime fiscale ti suggeriamo comunque di rivolgerti al tuo consulente fiscale o al tuo CSV di riferimento. La scelta del corretto regime IVA dell'esercizio 2026 permetterà di sfruttare a pieno le nuove funzioni di VERIF!CO e di operare con coerenza nel periodo 01/01/2026 – 31/12/2026.

2. Gestione dei registri IVA acquisti e IVA Vendite

2.1 Ciclo Passivo (Registri IVA Acquisti)

Rispetto alla gestione del ciclo passivo (fatture passive) la versione Maxi di VERIF!CO permette la gestione completa di un ente in regime IVA ordinario che rappresenta il regime IVA con maggiori adempimenti. Questo garantisce la possibilità di gestire le particolarità per gli enti che scelgono un regime IVA diverso da quello ordinario. Tuttavia le nuove funzioni semplificano le operazioni per gli enti in regimi IVA diversi da quello ordinario attraverso automatismi e controlli che renderanno più agevole e veloce la gestione contabile.

a) Ente privo di partita IVA (non soggetto IVA): se il tuo ente rientra in questa casistica non dovrai preoccuparti di nulla. Non avrai necessità di gestire alcun registro Iva acquisti quindi potrai continuare ad utilizzare VERIF!CO per la registrazione contabile delle fatture di acquisto come hai fatto in passato;

b) Regime IVA forfettario art. 86 CTS: se il tuo ente rientra in questa casistica non hai l'obbligo di tenere i registri IVA sugli acquisti quindi potrai continuare ad utilizzare VERIF!CO per la registrazione contabile delle fatture di acquisto come hai fatto in passato (con l'IVA sugli acquisti sempre indetraibile utilizzando uno o più registri IVA acquisti istituzionali). Per quelle fatture già caricate all'interno di VERIF!CO ti basterà rientrare in modifica nel movimento contabile di prima nota ed andare a selezionare il registro Iva acquisti istituzionale per poi salvare il movimento di prima nota.

c) Regime IVA Ordinario: se il tuo ente rientra in questa casistica non dovrai preoccuparti di nulla. VERIF!CO ha tutto quello che serve per gestire il ciclo passivo di un Ente in regime IVA ordinario. Nello specifico potrai configurare diversi registri IVA acquisti a seconda delle esigenze del tuo Ente avendo cura di separare tutti i registri Iva acquisti in registri di tipo "Istituzionale" (nei quali confluiranno le fatture di fornitori relative all'acquisizione di beni e servizi destinati allo svolgimento delle attività istituzionali dell'ente e per le quali l'IVA sarà indetraibile) dai registri IVA acquisti di tipo "commerciale" (nei quali confluiranno le fatture di fornitori relative all'acquisizione di beni e servizi destinati allo svolgimento di attività commerciali e per le quali l'IVA sarà detraibile). Al momento della registrazione contabile di prima nota della fattura del fornitore avrai la possibilità di selezionare il registro IVA acquisti specifico per quella operazione.

d) Regime Iva forfettario 398/91 valido solo per enti sportivi dilettantistici non iscritti al RUNTS: se il tuo ente rientra in questa casistica non dovrai preoccuparti di nulla. VERIF!CO ha tutto quello che serve per gestire il ciclo passivo di un Ente in regime IVA 398/91, per il quale l'IVA sugli acquisti risulta essere sempre indetraibile.

2.2 Ciclo Attivo (Registri IVA Vendite)

Anche per quanto riguarda la gestione del ciclo attivo (emissione di documenti e fatture di vendita) la versione Maxi di VERIFICO permette la gestione completa di un ente in regime IVA ordinario che rappresenta il regime IVA con maggiori adempimenti. Questo garantisce la possibilità di gestire le particolarità per gli enti che scelgono un regime IVA diverso da quello ordinario. Tuttavia le nuove funzioni semplificano le operazioni per gli enti in regimi IVA diversi da quello ordinario attraverso automatismi e controlli che rendono più agevole e veloce la gestione contabile.

a) Ente privo di partita IVA (non soggetto IVA): se il tuo ente rientra in questa casistica non dovrai preoccuparti di nulla. Non avrai necessità di gestire nessun registro Iva vendite e potrai continuare ad utilizzare tutte le funzioni legati agli incassi/entrate già presenti in VERIFICO.

Con il rilascio delle nuove funzioni è stata inibita al tuo ente la possibilità di emettere fatture con IVA ed è ora consentito esclusivamente di generare note di debito con IVA esclusa (operazioni non soggette ad IVA).

b) Regime IVA forfettario art. 86 CTS: se il tuo ente rientra in questa casistica potrai emettere fatture attive non soggette ad IVA. La corretta configurazione dell'esercizio contabile ti permetterà di generare fatture attive non soggette ad IVA nelle quali verrà riportata automaticamente la dicitura prevista dalla legge per questo particolare regime fiscale.

Per semplificare ulteriormente le operazioni quotidiane, con il rilascio delle nuove funzioni è possibile emettere solamente fatture non soggette ad IVA. Nello specifico tutti i singoli "articoli" che inserirai nelle singole fatture di vendita avranno l'aliquota IVA "esente" e potrai scegliere la natura di esenzione della famiglia "N2" in conformità alle disposizioni di legge previste per questo particolare regime IVA.

c) Regime IVA Ordinario: se il tuo ente rientra in questa casistica non dovrai preoccuparti di nulla. VERIFICO ha già tutto quello che serve per gestire il ciclo attivo di un Ente in regime IVA ordinario. Nello specifico potrai configurare diversi registri IVA vendite a seconda delle esigenze del tuo Ente. Al momento della registrazione contabile in prima nota della singola fattura di vendita (causale "emissione documento di vendita") avrai la possibilità di scegliere – nella sezione "Documento fiscale" – il registro IVA vendite specifico per quella operazione.

d) Regime Iva forfettario 398/91 valido solo per enti sportivi dilettantistici non iscritti al RUNTS: se il tuo ente rientra in questa casistica non dovrai preoccuparti di nulla. VERIFICO ha tutto quello che serve per gestire il ciclo attivo di un Ente in regime IVA 398/91. Nello specifico potrai configurare diversi registri IVA vendite a seconda delle esigenze del tuo Ente. Al momento della registrazione contabile in prima nota della singola fattura di vendita (causale "emissione documento di vendita") avrai la possibilità di scegliere – nella sezione "Documento fiscale" – il registro IVA vendite specifico per quella operazione.

3. Stampe periodiche per la liquidazione IVA

In VERIFICO puoi stampare i registri vendite da **“Contabilità – Registri IVA”**

3.1 Registro IVA vendite

Per i regimi IVA **“Regime IVA forfettario art. 86 CTS”**, **“Regime IVA Ordinario”** o **“Regime Iva forfettario 398/91 valido solo per enti sportivi dilettantistici non iscritti al RUNTS”**, potrai stampare il registro IVA mensile o trimestrale in questo modo: effettua la ricerca per il registro IVA vendite desiderato (se ne hai configurato più di uno) oppure inserisci il periodo di tuo interesse. Una volta effettuata la ricerca, cliccando sul pulsante **“Azioni”** nella parte in alto a destra, accedi alla funzione di stampa e scegli tra **“Stampa registro IVA mensile”** o **“Stampa registro IVA trimestrale”**.

Home > Registri IVA >

Q CercaAzioni

#registrazione contabile

Genere	Nome	Protocollo	Data movimento	Data fattura	Descrizione	Anagrafica	Imponibile	Totale	IV	
17493	Vendita	Registro IVA vendita	1/2025	31/gen/2025	31/gen/2025	Descrizione libera e facoltativa Numero documento:F/1 del 31/01/2025	ASSOCIAZIONE NUOVO CINEMA PARADISO	€ 450,00	€ 549,00	€ 99,0
17769	Vendita	Registro IVA vendita	2/2025	13/nov/2025	01/apr/2025	Numero documento:F/4 del 01/04/2025	ASSOCIAZIONE NUOVO CINEMA PARADISO	€ 100,00	€ 122,00	€ 22,00 Ordinaria (22%)
17769	Vendita	Registro IVA vendita	2/2025	13/nov/2025	01/apr/2025	Numero documento:F/4 del 01/04/2025	ASSOCIAZIONE NUOVO CINEMA PARADISO	€ 50,00	€ 52,50	€ 2,50 Ridotta (5%)

Risultati 1-3 di 3

< Precedente

1

Successiva >

Risultati Per Pagina15

Esporta

Stampa registro IVA trimestrale

Stampa registro IVA mensile (22%)

3.2 Registro IVA acquisti

Inoltre, se il tuo regime fiscale rientra tra **“Regime IVA forfettario art. 86 CTS”** o **“Regime IVA ordinario”**, avrai anche la possibilità di selezionare il **“Genere”**. Scegliendo **“Acquisti”**, potrai stampare il **registro IVA acquisti** tra quelli configurati e gestiti nel sistema, utilizzando le stesse modalità previste per la stampa del registro IVA vendite.

Home > Registri IVA >

Q CercaAzioni

Genere

☒ Acquisto☐ Vendita

Registro IVA

Registro IVA acquisti istituzionale (istituzionale)

Data

Dal gg/mm/aaaa Al gg/mm/aaaa

Reset

Cerca

Esporta

Stampa registro IVA trimestrale

Stampa registro IVA mensile

#registrazione contabile

Genere	Nome	Protocollo	Data movimento	Data fattura	Descrizione	Anagrafica	Imponibile	Totale	Aliquota IVA	IVA Indetraibile	IVA detraibile	
17629	Acquisto	Registro IVA acquisti istituzionale (istituzionale)	1/2025	16/mag/2025	16/mag/2025	Numero documento:3 del 14/04/2025	ADINEF Srl	€ 100,00	€ 110,00	€ 10,00 Ridotta (10%)	€ 10,00	€ 0,00
17682	Acquisto	Registro IVA acquisti istituzionale (istituzionale)	2/2025	10/giu/2025	10/giu/2025	Numero documento:2 del 10/06/2025	ADINEF Srl	€ 499,00	€ 499,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

4. Gestione completa della fatturazione elettronica: Ciclo passivo e Ciclo attivo

4.1 Ciclo passivo

VERIFICO da oggi ha attivato su tutti gli ambienti Premium e Maxi la ricezione automatica delle fatture passive dallo SDI, ti basterà soltanto andare nel tuo cassetto fiscale (qui) ed inserire il nostro codice univoco **JKKZDGR** (ricorda anche di informare i tuoi fornitori nel caso in cui aveste già un altro codice univoco). Per accedere al tuo cassetto fiscale ricorda che sarà necessario essere in possesso di SPID, CIE o CNS.

Servizi disponibili

Disponibile un nuovo servizio per la consultazione massiva dei dati di sintesi, con anche gli esiti di validazione, delle fatture elettroniche emesse e ricevute per il tramite dell'Ufficio tributario di San Marino

Informativa relativa all'uso dei dati forniti nell'ambito dei servizi presenti nel Portale "Fatture e Corrispettivi" e ai diritti riconosciuti dal Regolamento UE 2016/679 e dal d.lgs. n. 196 del 30 Giugno 2003 in materia di protezione dei dati

 Contributo a fondo perduto Servizi per compilare e trasmettere l'istanza	 Fatturazione elettronica e Conservazione Servizi per generare, trasmettere e conservare le fatture in base a quanto previsto dal Dlgs.127/2015 - art.1, comma 1 Registrazione dell'indirizzo telematico dove ricevere tutte le fatture elettroniche Fatturazione elettronica e Conservazione Censimento dei canali abituali di trasmissione
 Corrispettivi	 Comunicazioni IVA

Home registrazione

I dati registrati saranno presenti, insieme alle informazioni anagrafiche, all'interno del QRCode.

**Registra l'indirizzo telematico dove ricevere tutte le tue fatture elettroniche**

 [Info&assistenza](#)

In questa pagina puoi registrare l'indirizzo telematico dove il Sdi recapiterà tutte le fatture elettroniche trasmesse dai tuoi fornitori. Puoi variare o cancellare in qualsiasi momento l'indirizzo telematico registrato.

Nota bene: è obbligatorio scegliere di inserire una delle due informazioni tra Codice destinatario e Indirizzo PEC.

Partita IVA

☐ **Codice Destinatario:**

☐ **Indirizzo PEC:**

Conferma indirizzo PEC:

Indice Nazionale degli Indirizzi di Posta Elettronica Certificata istituito dal Ministero dello Sviluppo Economico:
[INIPEC](#)

[Home registrazione](#)

I dati registrati saranno presenti, insieme alle informazioni anagrafiche, all'interno del QRCode.

Registra l'indirizzo telematico dove ricevere tutte le tue fatture elettroniche

[Info&assistenza](#)

In questa pagina puoi registrare l'indirizzo telematico dove il SdI recapiterà tutte le fatture elettroniche trasmesse dai tuoi fornitori. Puoi variare o cancellare in qualsiasi momento l'indirizzo telematico registrato.

Nota bene: è obbligatorio scegliere di inserire una delle due informazioni tra Codice destinatario e Indirizzo PEC.

Partita IVA

☐ Codice Destinatario:

☐ Indirizzo PEC:

Conferma indirizzo PEC:

Indice Nazionale degli Indirizzi di Posta Elettronica Certificata istituito dal Ministero dello Sviluppo Economico:
[INIPEC](#)

Conferma

Terminata la configurazione tutte le successive fatture saranno riportate all'interno di VERIF!CO nella sezione **"Contabilità – Importazione fatture (SDI)"**.

Nel caso tu abbia ricevuto delle fatture precedentemente alla configurazione del nostro codice univoco, il sistema non potrà scaricare il pregresso ma VERIF!CO ti aiuta anche in questo. Infatti, nella schermata potrai caricare in modo massivo gli xml (o i file p7m) delle fatture passive già ricevute tramite il pulsante **"Importa fattura elettronica"**, così da poterle contabilizzare in prima nota in modo più rapido.

Home > Fatture passive >

2026

Aggiorna elenco fatture da SDI

Importa fattura elettronica

Cerca

Fatture Elettroniche in formato .xml o .p7m

Seleziona

Importa

Il sistema ti guiderà passo passo nell'inserimento dei dati mancanti (cliccando sui pulsanti azione a destra), dalla creazione dell'anagrafica

Anteprima	ID	Numero	Data	Anagrafica	P.Iva/CF	Importo	Fornitore	Stato	Movimento
	39	F/I	31/gen/2024	Cineforum Lollipop	93067520424	€ 1.580,00		Anagrafica mancante	

all'inserimento dei dati contabili del fornitore

Anteprima	ID	Numero	Data	Anagrafica	P.Iva/CF	Importo	Fornitore	Stato	Movimento
	37	259/M	26/feb/2024	Terzo Settore Digitale srl	01550020521	€ 141,59		Dati contabili mancanti	

fino alla procedura di contabilizzazione

Anteprima	ID	Numero	Data	Anagrafica	P.Iva/CF	Importo	Fornitore	Stato	Movimento
	44	10396	30/apr/2024	Stampaprint srl	02383950207	€ 61,61	Stampaprint srl	Da contabilizzare	

4.2 Ciclo attivo

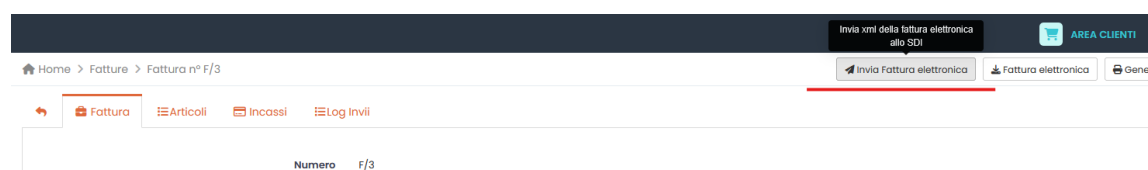
Da oggi VERIF!CO, oltre a generare i file xml delle fatture attive, ti permetterà anche di inviarle direttamente allo SDI, anche questa funzionalità è già attiva e il sistema abiliterà anche il servizio di conservazione digitale.

Per abilitare e configurare correttamente il sistema di conservazione delle fatture attive, segui i seguenti passi:

- 4.2.1 crea una fattura con VERIF!CO dal menu **“Fatturazione – Fatture”** se ancora non ne hai ancora create
- 4.2.2 una volta creata la fattura (oppure selezionando una fattura già creata ma non ancora inviata o caricata manualmente sullo SDI), potrai inviarla direttamente dalla lista delle fatture attive cliccando sull'**aereo**

F/4	09/feb/2026	EDIF Spa	Fattura	€ 1.574,80	€ 4,99	€ 1.579,79	Bozza	Invia fattura allo SDI
F/3	29/gen/2026	EDIF Spa	Fattura	€ 340,00	€ 74,80	€ 414,80	Emessa	

oppure entrando in modifica della fattura e cliccando su **“Invia xml della fattura elettronica allo SDI”**



Ricorda che potrai inviare la fattura elettronica allo SDI solo se la fattura risulta in stato **“Emessa”** o **“Incassata”**

- 4.2.3 al primo invio di una fattura allo SDI, il sistema provvederà all'accreditamento presso il nostro partner tecnologico Intesi Group S.p.A.. Riceverai una e-mail all'indirizzo indicato nella sezione **“Il tuo Ente”** con le credenziali per accedere al portale di conservazione, qualora volessi consultare le copie delle fatture attive conservate a norma. Potrai comunque visualizzare e gestire le fatture direttamente all'interno di VERIF!CO, senza necessità di accedere all'applicativo esterno, che resterà a tua disposizione per il futuro recupero dei documenti conservati.

L'e-mail arriverà dall'indirizzo no-reply-preservation-portal@intesigroup.com con il seguente testo:



- 4.2.4 ora il sistema di conservazione delle fatture elettroniche attive, è correttamente configurato.

- 4.2.5** Da questo momento tutte le fatture elettroniche attive che verranno inviate da VERIFICO allo SDI verranno conservate secondo le disposizioni di legge, compresa quella relativa al primo invio effettuato.

Per tutte le fatture attive inviate il sistema riporterà la data di invio e gli stati relativi all'invio allo SDI che vedrai saranno:

"Inviata" (colore grigio)

La fattura è partita da VERIFICO verso lo SDI. È in attesa di un responso, lo SDI ha tempo fino a 5 giorni per rispondere.

"Scartata" (colore rosso)

C'è un errore formale (es. Partita IVA inesistente o calcoli IVA sbagliati). La fattura non è considerata emessa. Cosa fare: Devi correggerla e reinviarla entro 5 giorni con lo stesso numero.

"Consegnata" (colore verde)

Tutto perfetto. Lo SDI ha ricevuto la fattura e l'ha recapitata correttamente nel cassetto fiscale o sulla PEC/Codice Univoco del cliente. La fattura è emessa e consegnata.

"Mancata Consegna" (colore blu)

Lo SDI ha accettato la fattura, quindi **è valida** fiscalmente, ma non è riuscito a recapitarla fisicamente (ad esempio perché hai usato il codice 0000000 o la PEC del cliente era piena).

Cosa fare: Devi inviare tu il PDF di cortesia al cliente e avvisarlo che la trova sul sito dell'Agenzia delle Entrate.

Nel caso in cui la fattura è riferita ad una **pubblica amministrazione** potrai avere anche questi stati:

"Consegnata alla PA" (colore verde)

Tutto perfetto. Lo SDI ha ricevuto la fattura e l'ha recapitata correttamente nel cassetto fiscale o sulla PEC/Codice Univoco della pubblica amministrazione. La fattura è emessa e consegnata.

"Mancata Consegna alla PA" (colore blu)

Lo SDI ha accettato la fattura, quindi **è valida** fiscalmente, ma non è riuscito a recapitarla fisicamente alla pubblica amministrazione (ad esempio perché hai usato il codice 000000 o la PEC del cliente era piena).

Cosa fare: Devi inviare tu il PDF di cortesia alla pubblica amministrazione e avvisarla che la trova sul sito dell'Agenzia delle Entrate.

"Accettata dalla PA" (colore verde)

L'ente ha controllato la fattura e l'ha approvata per il pagamento.

"Rifiutata dalla PA" (colore rosso)

L'ente l'ha scartata (magari manca il codice CIG o CUP). Devi emettere una nota di credito interna e rifare la fattura corretta.

"Decorrenza termini PA" (colore blu)

Sono passati 15 giorni dall'invio e l'ente non ha né accettato né rifiutato. La fattura si considera emessa.

Inoltre da oggi VERIF!CO ti permetterà anche di importare i file xml delle tue fatture generate con altri software, in modo da semplificarti il lavoro di contabilizzazione in prima nota. La funzione di **importazione** la troverai nel menu **"Fatturazione - Fatture"** all'interno del pulsante **"Azioni"** in alto a destra. Ricorda però di inserire prima l'anagrafica del tuo cliente, se non è già presente, e inoltre di inserire la specifica di "Cliente" nella scheda "Dati contabili" altrimenti il sistema non procederà con l'importazione.

🏠 Home > Fatture >

Cerca + Nuova Azioni

	# registrazione contabile	Data emissione ▲	Intestatario	Tipo	Imponibile	IVA	Totale IVA inclusa	Data ultimo invio	Stato	Da inv SD
	F/3	29/gen/2026	EDIF Spa	Fattura	€ 340,00	€ 74,80	€ 414,80		Bozza	
	F/2	29/gen/2026	EDIF Spa	Fattura	€ 750,00	€ 0,00	€ 750,00		Bozza	
	F/1	29/gen/2026	EDIF Spa	Fattura	€ 500,00	€ 0,00	€ 500,00		Bozza	
	F/12	29/dic/2025	EDIF Spa	Fattura	€ 500,00	€ 0,00	€ 500,00		Bozza	

Esportazione

Esportazione dettagliata

Elenco anagrafiche

Fatture elettroniche

Invia fatture per e-mail

Importa

5. Vidimazione del registro volontari elettronico

Da oggi la funzionalità di **“Vidimazione del registro volontari elettronico”** è disponibile per tutti gli abbonati alle versioni Premium e Maxi. Con queste funzioni potrai gestire il registro dei volontari in formato elettronico in luogo di quello cartaceo così come previsto dalla normativa.

5.1 Stampa registro volontari – Creazione di un registro da vidimare

5.1.1 Dalla voce di menu **“Volontari – Stampa registro”** dovete effettuare una ricerca dei volontari per tipologia (ad esempio volontari occasionali o non occasionali) e/o per periodo (movimenti intervenuti nella compagine dei volontari da data a data).

Attraverso il tasto **“Azioni”** in alto a destra è possibile generare una stampa del registro, nei due formati **“per data”** ed **“in forma tabellare”** (vedi di seguito):

Home > Stampa registro volontari > Azioni ▾

Ruolo Seleziona... ☒ Uguale

Data Dal gg/mm/aaaa Al gg/mm/aaaa

Stampa per data
Stampa in forma tabellare

Firma digitale del Registro volontari

Per firmare digitalmente un **Registro volontari** eseguire una ricerca e aprire l'anteprima di stampa dal tasto "Azioni".
Nella finestra successiva utilizzare la funzione **Firma digitalmente** presente nel tasto "Azioni".

5.1.2 Dal popup di anteprima utilizzare l'azione **“Firma digitalmente”** per generare un nuovo registro da vidimare.

Stampa registro per data

Registro volontari - Cineforum Lollipop

Via Torino, 25 00186 Roma

15 gennaio 2019

Azioni ▾

Stampa
Esporta
Firma digitalmente

5.2 Registri vidimati – Controlli per la firma

I Registri generati sono disponibili nella sezione **“Volontari – Registri Vidimati”**.

I dati obbligatori per poter effettuare la firma digitale del registro sono:

- a. La presenza di un Legale rappresentante inserito per il vostro ente
- b. Questa anagrafica deve avere un numero di cellulare, che servirà per completare (attraverso l'invio di un SMS-OTP)

Nel caso in cui manchi un'informazione il sistema ve lo segnalerà.

Nel cruscotto saranno visualizzate anche il numero di firme e di marche temporali utilizzate ed ancora disponibili.

Benigni Roberto



Presidente / Legale Rappresentante

dal 30/09/2020

 +393496869788

2



Firme disponibili

2 usate su un totale di 4 disponibili

2



Marche disponibili

2 usate su un totale di 4 disponibili

5.3 Registri vidimati – Avvio procedura di firma e Download registro firmato

[Home](#) > [Registri vidimati](#) >

	Data	Documento	Firmatario	Stato
 	12/ott/2023 11:47	Registro Volontari al 12/10/2023		Nuovo Avvia la procedura di firma
	23/nov/2023 16:22	Registro Volontari dal 15/01/2019 al 31/12/2022	Benigni Roberto	Firmato Download registro firmato

Per iniziare la procedura di firma di un registro utilizzare il tasto **“Avvia la procedura di firma”** e seguire le indicazioni fornite dal sistema nel popup:

Registro volontari - Cineforum Lollipop

Roberto Benigni

Cineforum Lollipop
Via Torino, 25 00186 ROMA (RM) - IT
CF 93067520424

N°	Data	Codice fiscale	Cognome e nome	Indirizzo	Movimento
	15/01/2019	BNGRRT52827C319P	Benigni Roberto	Via mercalli, 20 50123 FIRENZE (FI) - IT	Inizio
	15/01/2019	CPTCST80P53H501R	Capotondi Cristina	piazza cavone, 45 00186 ROMA (RM) - IT	Inizio
	15/01/2019	MSTLSN86858F839B	Mastrorandi Alessandro	Via Salvatore Trinchese, 12 80147 NAPOLI (NA) - IT	Inizio
	15/01/2019	VRDCHL50S17H501O	Verdone Carlo	Via dei seppelli, 44 00186 ROMA (RM) - IT	Inizio
	20/02/2019	CFPHLS64A07Z404E	Ciappella Nicolas Kim	Via del corso, 150 00186 ROMA (RM) - IT	Inizio
	07/04/2019	CKTFLA73564H501S	Cortellesi Paolo	piazza del popolo, 101 00186 ROMA (RM) - IT	Inizio
	07/04/2019	ZGRPQL36L09A285D	Zagaria Pasquale	Via Reinaia, 45 70122 BARI (BA) - IT	Inizio
	18/05/2019	PSSGBL77542Z404Q	Pession Gabriella	Via Caroux, 44 00186 ROMA (RM) - IT	Inizio
	22/06/2019	SCHRCR79S13L328A	Scamarcio Riccardo	Via Milano, 1 76125 TRANI (BT) - IT	Inizio
	22/06/2019	TRVJN154B18Z404D	Travolta John Joseph	Via dei Mili, 7 00152 ROMA (RM) - IT	Inizio
	03/09/2019	VTTMNC1343H501Y	Vitì Monica	Via Settima Arce, 60 00143 ROMA (RM) - IT	Inizio
	04/12/2019	LNEDNZ59C44H501D	Leone Cinzia	Viale Campi Elisi, 13 28041 ARONA (NO) - IT	Inizio
	01/01/2021	VKTMNL5150L3H501L	Vukotic Milena	VIA MARGHERITA, 1 00187 ROMA (RM) - IT	Inizio
	01/04/2021	BTNDG15E20F205O	Albentuscono Diego	VIA CAPRELA, 7 20144 MILANO (MI) - IT	Inizio
	01/05/2021	MRLRAS6M611187U	Morante Laura	lungarno degli arciduchi, 24 50127 FIRENZE (FI) - IT	Inizio
	01/01/2022	NSTJNF66B512404C	Aniston Jennifer Joanna		Inizio

FIRMA

Una volta terminata la procedura di firma il sistema apporta automaticamente una marcatura temporale al file generato.

VERIFICO manterrà una copia del vostro registro (firmata digitalmente e vidimata) che sarà sempre disponibile per la consultazione attraverso il bottone **“Download registro firmato”**.

6. Recupero automatico dei dati dei clienti/fornitori dal registro delle imprese

Questa funzione permette di agevolare il processo di caricamento dati di un'anagrafica. Grazie all'interazione tra VERIFICO e il database del registro delle imprese in fase di inserimento nuova anagrafica di tipo "ente" è sufficiente inserire nel campo "codice fiscale" il codice fiscale o la partita IVA dell'ente e automaticamente i campi relativi all'anagrafica (quali denominazione ed indirizzo) verranno compilati da VERIFICO.

Home > Anagrafica > Nuova anagrafica

[Dati principali](#)

Tipologia (*)

☐ Persona ☒ Ente

Settore Istituzionale (*)

☐ Pubblico ☒ Privato ☐ Non Profit

Denominazione (*)

TERZO SETTORE DIGITALE S.R.L. Recupera dati dal registro delle imprese

Codice Fiscale (*)

01550020521

Indirizzo

Tipologia

Sede legale

Luogo

Italia

VIA GAZZEI TIBERIO

72

Frazione

53030

RADICONOLI

Siena

Presso, scala, piano, interno (facoltativo)

Visibile su mappa

☒