

CONSERVAZIONE SOSTITUTIVA

Obiettivi:

- archiviare, gestire e conservare con pieno valore legale e fiscale:
 1. le copie intermediario delle dichiarazioni fiscali trasmesse
 2. le pratiche della Comunicazione Unica relative agli obblighi riguardanti l'Agenzia delle Entrate, il Registro Imprese, l'INPS e l'INAIL
 3. le fatture di acquisto e di vendita, i registri IVA, il libro giornale e gli inventari, i partitari e i cespiti
 4. i cedolini paga e il libro unico del lavoro (LUL)
- ridurre drasticamente i costi di stampa
- ridurre la produzione di carta a vantaggio degli spazi destinati ad archivio

Realizzazione:

L'esigenza del Cliente era di ridurre drasticamente i costi di stampa delle dichiarazioni trasmesse e degli spazi di archivio destinati alla loro conservazione. Del resto gli sviluppi normativi degli ultimi anni in merito non lasciano più dubbi sulla validità fiscale dell'archivio informatico così prodotto.

Il progetto ha avviato il servizio di conservazione sostitutiva della copia intermediario delle dichiarazioni fiscali trasmesse dallo Studio, consentendo quindi la sola stampa cartacea del modello e della ricevuta di trasmissione telematica da consegnare al cliente con firma autografa.

Tutti i file prodotti, nel pieno rispetto delle norme tecniche CNIPA e degli obblighi fiscali previsti dal Ministero dell'Economia e delle Finanze, vengono periodicamente archiviati nella nostra piattaforma web e sottoposti al processo di conservazione sostitutiva.

Sono stati portati in conservazione sostitutiva anche tutte le pratiche relative agli obblighi riguardanti il Registro Imprese, l'Agenzia delle Entrate, l'INPS e l'INAIL (Comunicazione Unica).

La piattaforma web permette di automatizzare completamente la fase di archiviazione dei file PDF e P7M prodotti dalla compilazione degli strumenti messi a disposizione dal Registro Imprese e dagli altri Enti, senza l'intervento manuale del Professionista. Inoltre, l'automatismo permette di monitorare la casella di posta elettronica (es. Legalmail) e archiviare in automatico nel fascicolo virtuale del cliente gli allegati prodotti e rilasciati dall'Ente competente.

Per il Consulente del Lavoro è stata avviata la conservazione sostitutiva dei LUL e dei cedolini paga della clientela portando in conservazione sostitutiva le registrazioni e i documenti prodotti ogni 16 del mese (anagrafiche, presenze, retribuzioni e cedolini/prospetti paga sotto forma di file PDF). Si è così evitata la stampa cartacea costosa e ingombrante dei tanti LUL elaborati.

I file PDF prodotti ogni mese vengono firmati digitalmente dal Consulente con un'unica operazione massiva e archiviati nella nostra piattaforma web.

Terminata l'archiviazione del LUL, si può procedere alla conservazione sostitutiva che crea il file di chiusura del volume collegandolo alle registrazioni dei mesi precedenti, come richiesto dalla normativa, e su questo il Responsabile della Conservazione appone la propria firma digitale e la marca temporale al fine di garantire l'attestazione della data (tempistica di esecuzione), l'autenticità e l'integrità del libro e del suo contenuto.

Allo Studio viene rilasciata una duplice copia del supporto DVD contenente gli archivi elaborati. Ogni supporto è autoconsultabile (non richiede l'installazione di nessun software) e può essere utilizzato in occasione di eventuali ispezioni o verifiche da parte degli organi preposti per consultare, estrarre o stampare i documenti richiesti.

Per quanto riguarda le fatture, l'esigenza di fondo prevedeva la riduzione dei costi di stampa e spedizione delle stesse e dello spazio destinato ad archivio.

Entrambi i clienti gestiscono o producono una notevole quantità di fatture.

Il ciclo attivo (fatture emesse) ha avuto un impatto minimo sull'organizzazione in quanto a seguito delle risoluzioni dell'Agenzia delle Entrate del 2009 è stato possibile evitare la scansione del cartaceo e produrre in forma massiva i file PDF da conservare in digitale.

In brevissimo tempo sono state portate in conservazione sostitutiva oltre 500.000 fatture attive.

Stessa procedura è stata adottata per la conservazione sostitutiva dei registri IVA, del libro giornale e degli inventari, dei partitativi e dei cespiti. Dal gestionale contabile sono stati prodotti i file PDF da conservare in digitale, evitando la digitalizzazione degli stessi.

Per quanto riguarda il ciclo passivo, si è resa necessaria la digitalizzazione del cartaceo non potendo produrre altrimenti i file PDF da conservare in digitale.

Archivio Moderno espleta anche la funzione di Responsabile della Conservazione e provvede alla redazione del Manuale della Conservazione.

RISERVATO