



**Prodotti & Servizi Informatici**

**ATC Service S.r.l.**

Via Turati, 28 - 27028 San Martino Sic. (PV)

Tel. 0382 496811 - Fax 0382 496888

e-mail: [commerciale@atcservice.it](mailto:commerciale@atcservice.it)

[www.atcservice.it](http://www.atcservice.it)



## Conservazione sostitutiva

Per Conservazione Sostitutiva si intende una procedura certificata secondo le direttive del CNIPA che permette di archiviare in modo digitale i documenti aziendali e ...

### **POTER ELIMINARE IL DOCUMENTO CARTACEO**

A corredo della soluzione sono stati sviluppati una serie di servizi che permettono la totale sicurezza per il cliente.

**ARXivar** viene costantemente aggiornato e verificato per la piena e completa rispondenza a TUTTA la normativa vigente.

La normativa italiana è definita, non definitiva.

L'evoluzione tecnologica condiziona il legislatore.

Sul piano procedurale manca un decreto che stabilisca le modalità di comunicazione all'agenzia delle entrate.

La predetta mancanza non è influente sull'attuale processo di conservazione sostitutiva.

### **Cosa si può sostituire**

#### ***Documenti che si possono conservare***

- il libro giornale e il libro degli inventari, libro dei cespiti, Registro dei corrispettivi, mastri, registro di carico e scarico;
- le scritture ausiliarie nelle quali devono essere registrati gli elementi patrimoniali e reddituali, lettere, fax, sollecito di pagamento, estratti conto, avvisi, verbali CdA e Collegio Sindacale, Libri Sociali, etc.;
- le scritture ausiliarie di magazzino, documento di trasporto, bolle di accompagnamento, bollette;
- il bilancio d'esercizio, composto da stato patrimoniale, conto economico e nota integrativa;
- i registri prescritti ai fini dell'IVA, quali ad esempio, il registro degli acquisti, il registro dei corrispettivi, il registro delle vendite, etc.;
- le fatture, le ricevute e gli scontrini fiscali, i documenti di trasporto ed altri documenti simili;
- le dichiarazioni fiscali, dichiarazione dei redditi, IRAP
- Libro unico del lavoro;
- la modulistica inerente i pagamenti (modelli F24, F23, bollettini C/C).

#### ***Documenti che NON si possono conservare***

- Scritture e Documenti rilevanti ai fini Tributari nel Settore Doganale, delle Accise e delle Imposte di Consumo Competenti L'Agenzia delle Dogane;
- Bolle Doganali;
- Fatture con Accise (alcolici, carburante, etc.);
- In caso di Fatture con Accise o Imposte di Consumo, queste devono essere riportate su un apposito sezionale IVA separato, al fine di non confluire nello stesso numeratore delle altre Fatture;
- Scheda carburante, scontrini fiscali e altri documenti che hanno impresso timbri a secco o firme autografe.

## Tempistica

---

- Ciclo Attivo
  - Analogico: Annuale o frazioni a scelta
  - Elettronico (senza stampa): entro 15 gg dalla data del documento
- Ciclo Passivo
  - Analogico: Annuale o frazioni a scelta
  - Elettronico (senza stampa): entro 15 gg dalla data del documento
- Registri IVA, Giornale Bollato, Libro Inventari, Libro Cespiti, E/C, F24 e F23, Bilancio, etc.: Annuale entro dichiarazione redditi
- Libro unico del lavoro
  - Analogico: Annuale o frazioni a scelta
  - Elettronico (senza stampa): entro 15 gg dalla data del documento
- Tutti gli altri: Annuali

## Gli strumenti

---

### La firma digitale

Attesta l'integrità del documento e la paternità, ma non dà alcuna indicazione sul momento temporale in cui esso è stato formato (Timbro postale, deposito all'ufficio registro).

### Riferimento temporale

Risultato di una procedura informatica, con cui si attribuisce ad uno o più documenti informatici, un riferimento temporale (data/ora) opponibile ai terzi.

### Marcatura temporale

Evidenza informatica e dunque una ulteriore firma digitale posta da un'identità esterna (Ente certificatore), contenente l'ora e data in cui è stata generata. E' opponibile a terzi come il tradizionale timbro postale.

## La soluzione

---

**ARXivar** mette a disposizione uno strumento integrato che consente di affrontare la conservazione sostitutiva sia all'interno dell'azienda sia avvalendosi dei servizi di aziende specializzate esterne.

In entrambe i casi **ARXivar** archivia le informazioni, le controlla e le prepara per la conservazione mettendo a disposizione anche strumenti di firma integrata.

### In HOUSE

---

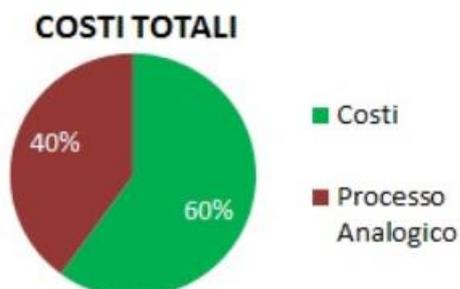
La procedura attraverso un percorso guidato aiuta il responsabile alla verifica del lotto di conservazione e con tre semplici passi crea il volume di conservazione sostitutiva nel pieno rispetto della normativa.

### In OUTSOURCING

---

L'invio del lotto di documenti all'outsourcer e la successiva ricezione dei dati di chiusura completa in modo semplice e veloce le procedure interne a carico dell'azienda.

### Fonte: “Sole 24ORE e NetConsulting”



**I documenti digitali e la conservazione sostitutiva guida pratica per le imprese seconda edizione Dicembre 2009 pagina 8**.

L'uso del processo analogico cartaceo, incide profondamente sui costi totali delle aziende.

Si stima infatti che il lavoro per la sua gestione da parte delle risorse umane coinvolte, pesi sul costo totale per circa il 40%.

Il passaggio dal processo analogico al processo digitale consente quindi un significativo taglio, che aggiunto ad un incremento dell'efficienza, genera maggiore competitività.

Per queste ragioni, l'introduzione del processo digitale e della conservazione sostitutiva sono ormai divenuti non più procrastinabili.

### Altra Stima ..... medesime conclusioni sui costi ....

- **“ItaliaOggi- [www.archiviazione documentale.it](http://www.archiviazione documentale.it) - di lunedì 11/01/2010 pagina 8**. Ogni documento cartaceo ha un costo di produzione pari a 0,61 € ed un costo di gestione archivio pari a 1,35 €. Ciò si traduce per una piccola azienda in un costo annuo (stima per difetto e relativa ai soli documenti fiscali) di 3.554 €, mentre per una media azienda la stessa stima dei costi, è moltiplicata almeno per 10. Non è riportata una valutazione di tali costi per una grande azienda, ma non è sbagliato pensare ad una stima di costi esponenziali, rispetto a quelli riportati sopra.
- **“Politecnico Milano – Dipartimento Ingegneria Gestionale e Osservatorio Fatturazione Elettronica e Dematerializzazione – Fatturazione elettronica benefici non solo sulla carta - Rapporto 2007.”**. L'adozione della completa integrazione, attraverso il processo elettronico, del ciclo ordine – fattura - pagamento, incide sui costi in misura di una loro riduzione che oscilla tra il 67% e il 82% a seconda del settore industriale.