



DocFlow

AipaDocs/SA

MODULO DI CONSERVAZIONE SOSTITUTIVA “STAND ALONE” A NORME CNIPA

L'emissione, nel febbraio del 2004, del decreto del ministero delle finanze relativo alla conservazione sostitutiva dei documenti fiscalmente rilevanti, ha completato il quadro normativo in modo da consentire il trattamento di qualsiasi tipologia di documento.

Oggi, qualsiasi documento fiscalmente rilevante o meno, può essere lasciato in elettronico, se prodotto internamente, o distrutto, se ricevuto da entità esterne.

La conservazione dei documenti in modalità sostitutiva garantisce i benefici operativi dati dall'eliminazione della copia fisica e dal suo processo di gestione manuale, nonché l'utilizzo di detti documenti per gli usi fiscali, civili e penali previsti dalle normative in vigore.

■ Documenti conservabili

La Conservazione Sostitutiva può essere effettuata su diverse “famiglie” di documenti aziendali:

- **Documenti fiscali Obbligatori:**
fatture attive, fatture passive, note credito/debito libri contabili obbligatori (giornale, IVA, inventario, beni ammortizzabili, lettere di intento).
- **Documenti fiscali Ausiliari:**
ordini, documenti di trasporto, partitari contabili, schede di mastro.
- **Documenti del Personale:**
libri paga, libri matricola, cedolini, CUD, rilevazione presenze.
- **Documenti Generici:**
contratti, corrispondenza, telegrammi, dichiarazioni.

■ Il processo di Conservazione Sostitutiva di AipaDocs/SA

Il processo di conservazione descritto dalla normativa CNIPA si compone di tre fasi distinte.

La prima fase detta di **Memorizzazione** si ottiene con la fase di scansione per i documenti cartacei e di importazione per i documenti elettronici. La fase intermedia, detta di **Archiviazione elettronica**, che all'atto pratico si implementa con la fase di salvataggio dei files su un supporto magnetico (hard disk).

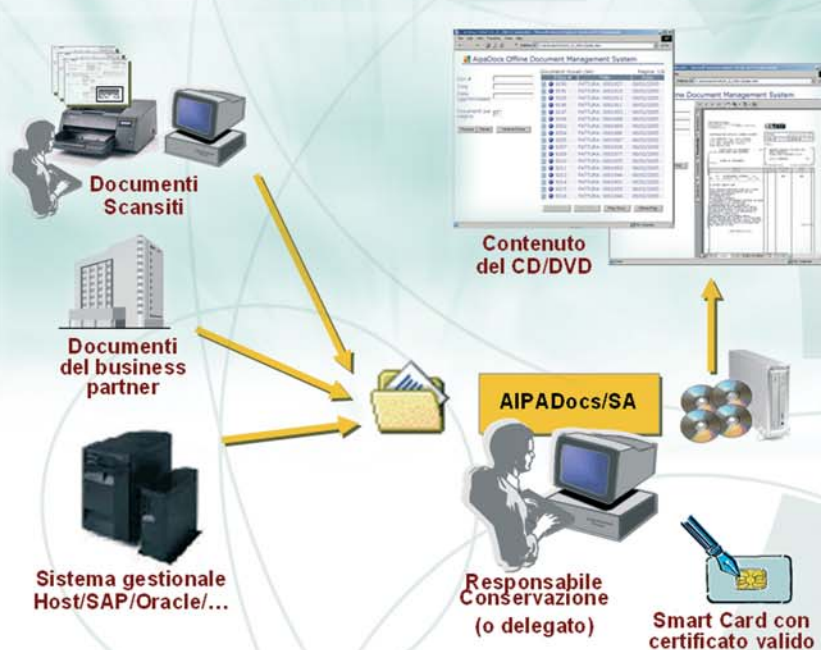
Infine, la **Conservazione sostitutiva** vera e propria che viene realizzata dal modulo AipaDocs che preleva i documenti dal file system e ne effettua l'archiviazione su supporto non riscrivibile come CD/DVD. Il file di indice del contenuto del supporto viene prima dotato di riferimento temporale, poi “firmato digitalmente” dal “responsabile della conservazione” quindi “marcato temporalmente” dalla Certification Authority. Per le funzionalità di **Esibizione** il supporto generato contiene un browser “autoreferenziante” in grado di cercare, visualizzare e controllare la validità dei documenti così archiviati.

Il modulo AipaDocs/SA permette di attivare la Conservazione Sostitutiva dei documenti aziendali in modo semplice e "poco intrusivo".

AipaDocs/SA si integra con qualsiasi sistema gestionale o documentale presente in azienda grazie al fatto che può operare direttamente dal File System.

Necessita esclusivamente di un file di interscambio di tipo CSV (comma separated values) contenente le informazioni necessarie per l'archiviazione (nome del file e posizione) ed i dati a corredo richiesti dalle normative (es. partita IVA, ragione sociale ed altro).

Come risultato si ottiene un supporto CD/DVD "a norma", contenente documenti, firme, marche temporali ed una interfaccia utente per la ricerca, la visualizzazione ed il controllo dei documenti archiviati.



■ Il progetto di conservazione AipaDocs/SA

L'attivazione del modulo AipaDocs/SA comporta una serie di attività "standard" fornite da Docflow:

- **Analisi funzionale e tecnica** per individuare i documenti da conservare e loro caratteristiche come tipologia, formato, volumi, sistema sorgente,....
- **Analisi Normativa:** assistenza normativa e fiscale per redigere il Manuale della Conservazione obbligatorio.
- **Installazione software** di AipaDocs/SA su un client dotato di un comune masterizzatore (si consiglia di buona qualità).
- **Consegna dei Certificati e delle Marche temporali** forniti dalle principali Certification Authority italiane: PosteCom o Camera di Commercio, Telecom....
- **Test e messa in produzione** del modulo AipaDocs/SA.