



Il percorso dell'Azienda Digitale: tecnologie per competere

Il percorso dell'Azienda Digitale: tecnologie per competere

Essere più
competitivi ed
aumentare il
proprio
business

Digitalizzare la
sottoscrizione
dei documenti



Conservare le
informazioni



Organizzare e
gestire al
meglio i tuoi
processi



Fatturare e gestire i tuoi
adempimenti
elettronicamente



Alcuni numeri OGGI grazie alla digitalizzazione

10.000.000

DOCUMENTI IN
CONSERVAZIONE
SOSTITUTIVA CLOUD

1,5 mln

MOVIMENTI
BANCARI
RICONCILIATI

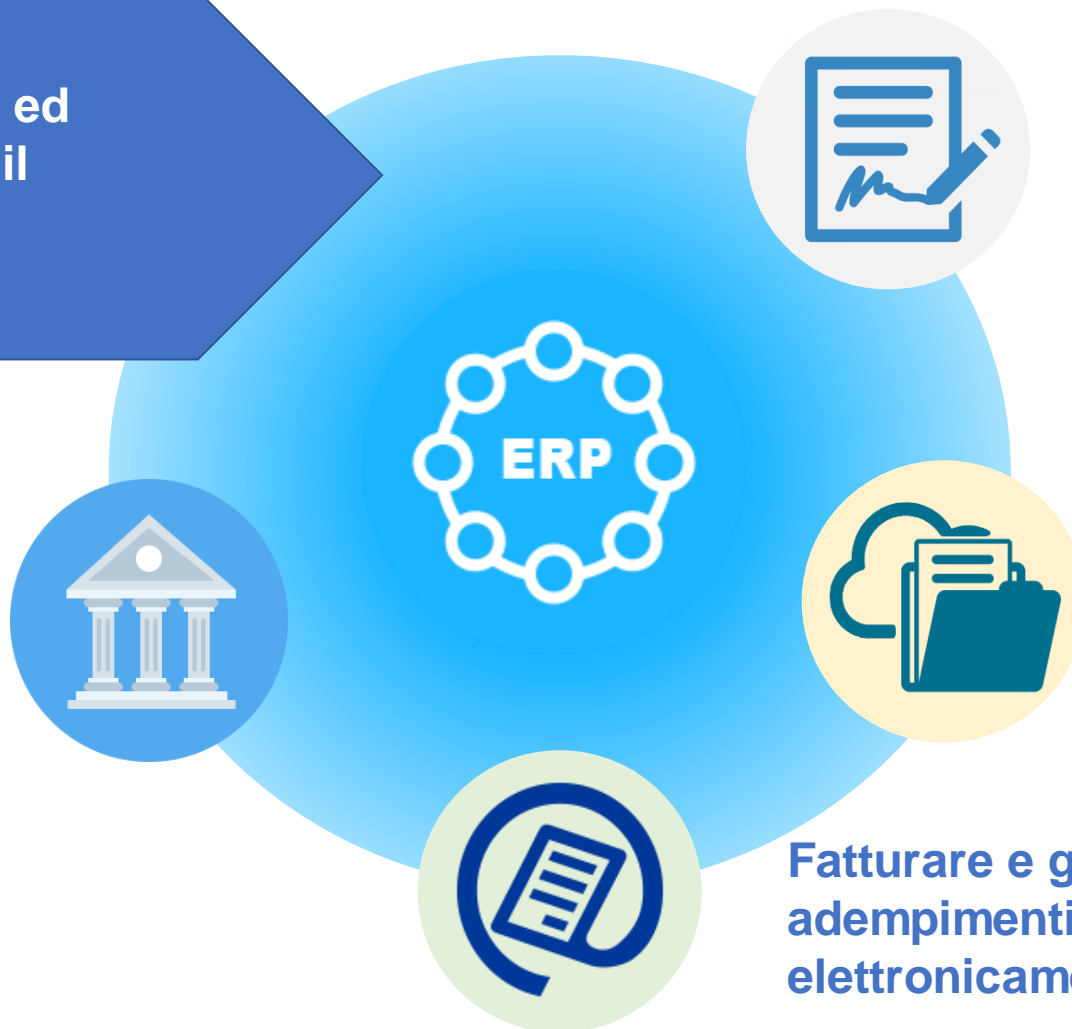


1.500.000

TELEMATICI INVIATI
TRAMITE AGYO DA
PIU' DI 40.000
CLIENTI

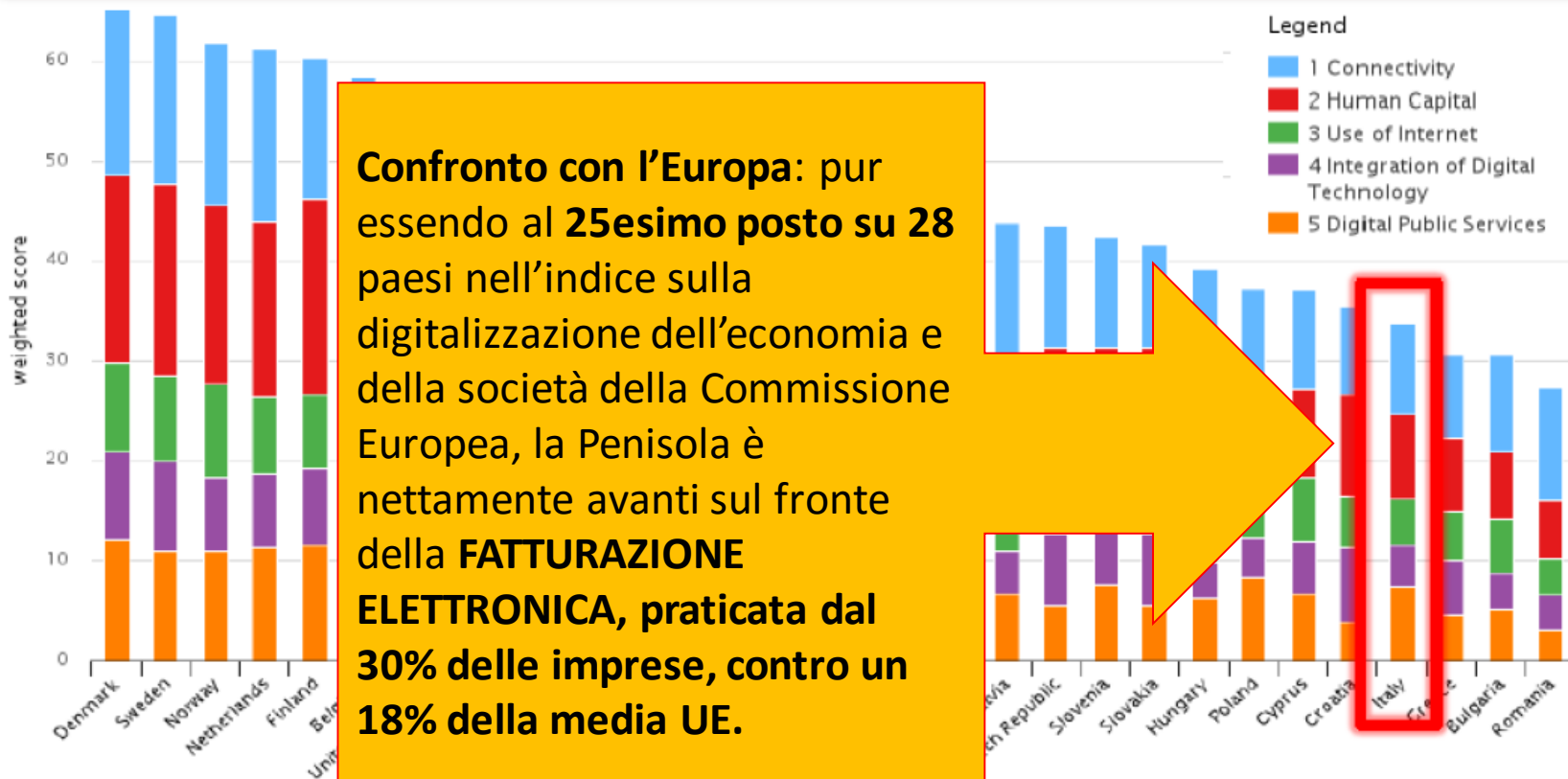
Il percorso dell'Azienda Digitale: tecnologie per competere

Essere più
competitivi ed
aumentare il
proprio
business



Fatturare e gestire i tuoi
adempimenti
elettronicamente

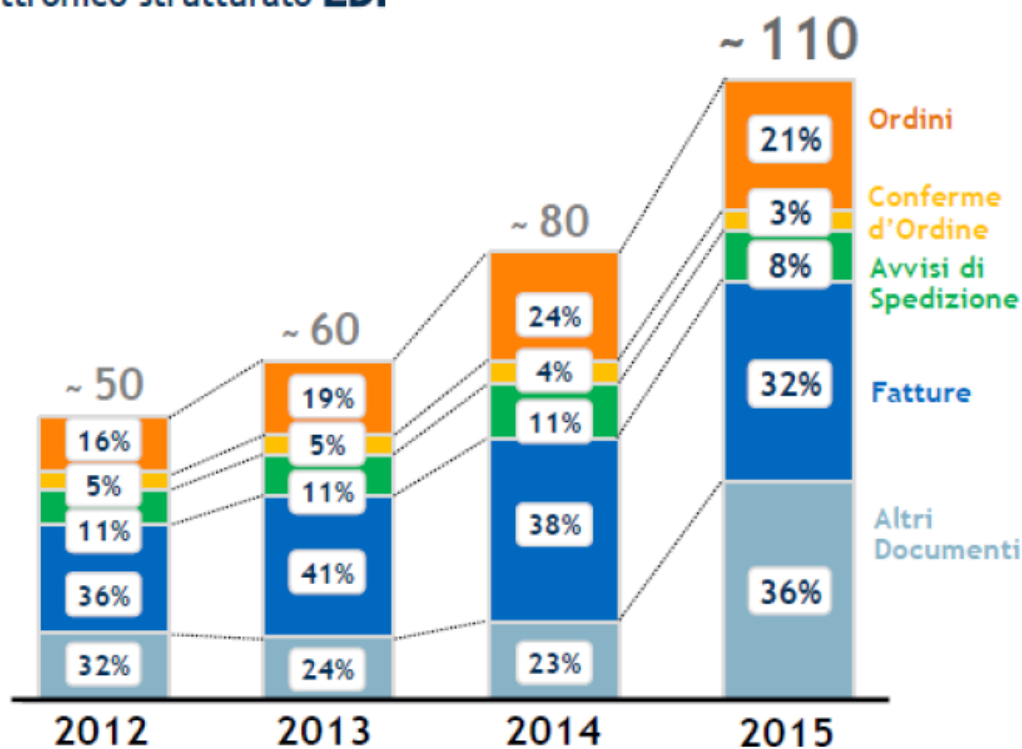
L'Italia occupa uno degli ultimi posti nel ranking europeo basato sul *DESI*: siamo tra i fanalini di coda dell'Unione Europea



Fonte: Unione Europea - Ranking DESI (Digital Economy and Society Index) 2016 dei Paesi dell'Unione

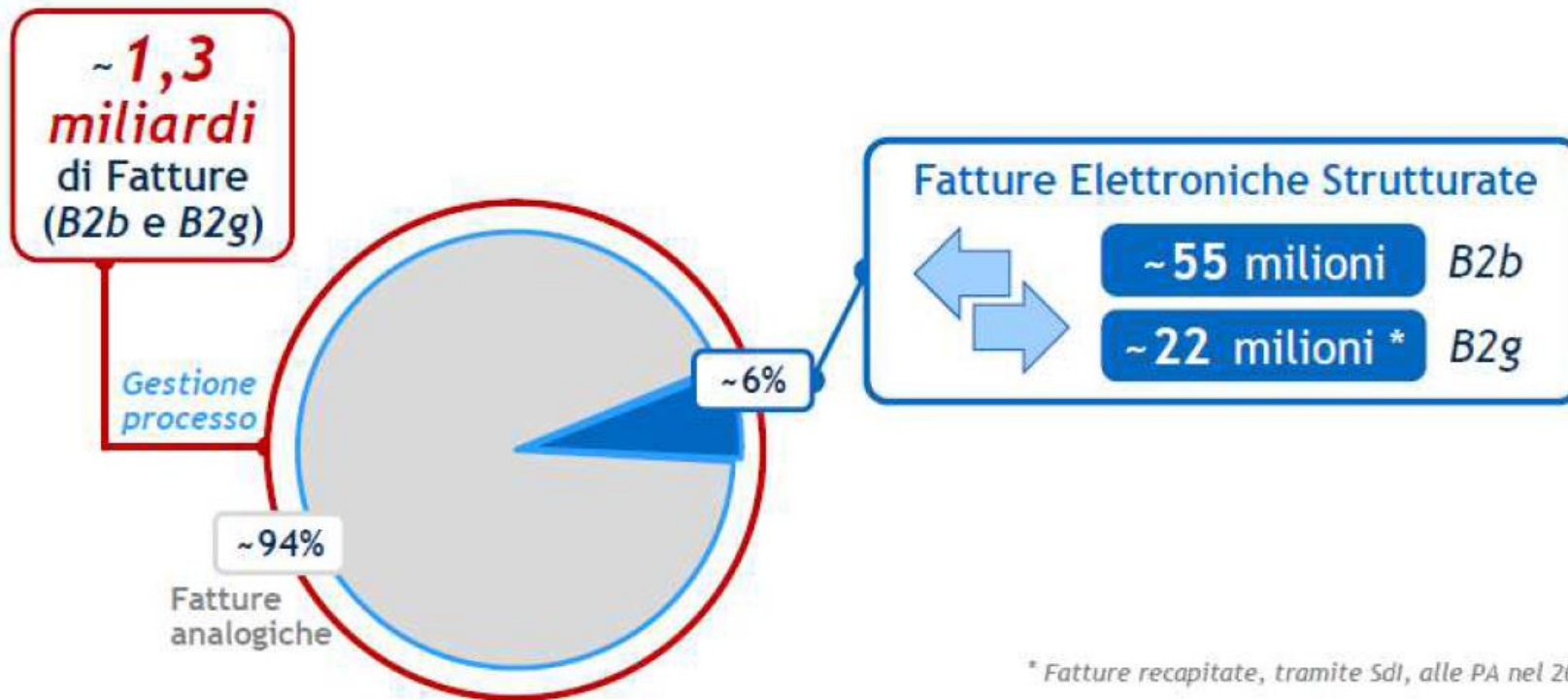
Aumentano i volumi e le tipologie di documenti scambiati, in particolare Fatture e «Altri Documenti» come *Inventory Report, Dati di Sell-out ecc.*

I **documenti** scambiati in formato elettronico strutturato **EDI**
[in Milioni di documenti]



Nel 2015 sono state circa 80 milioni le Fatture Elettroniche Strutturate, pari al 6% degli oltre 1,3 miliardi di Fatture scambiate ogni anno tra le organizzazioni

Le Fatture scambiate in Italia nel 2015



Nel 2015 la Fatturazione Elettronica verso la PA ha svolto un ruolo da protagonista nel panorama della Digitalizzazione in Italia

La Fatturazione Elettronica verso la PA a partire dal 6 giugno 2014

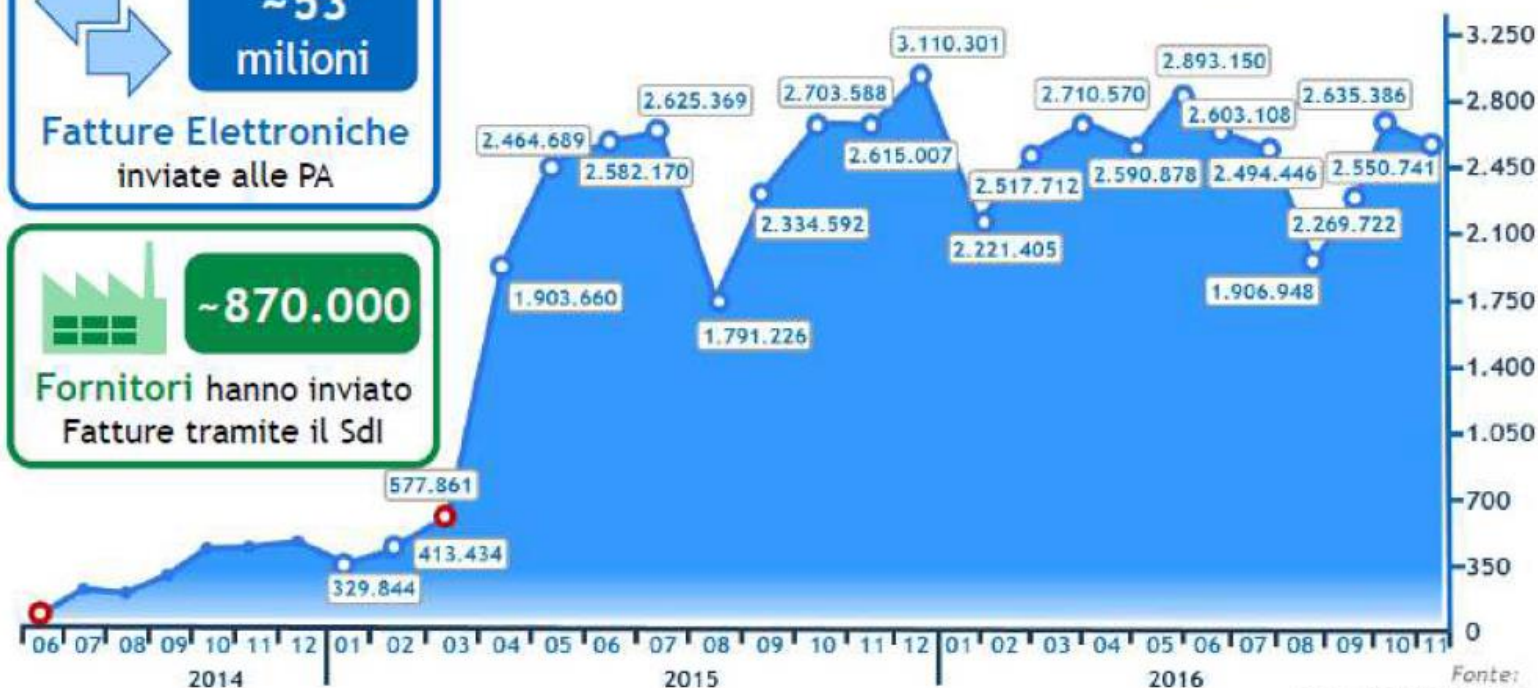
~53
milioni

Fatture Elettroniche
inviato alle PA

~870.000

Fornitori hanno inviato
Fatture tramite il Sdi

Migliaia di File FatturaPA



Fonte:
Agenzia delle Entrate

Il Legislatore europeo sottolinea l'urgenza del cambiamento e sta provando ad accelerare questo percorso di Trasformazione Digitale



Mercato Unico Digitale

Promuovere la digitalizzazione delle procedure di gara e l'innovazione negli appalti pubblici, facilitandone l'accesso alle Piccole Medie Imprese

Dir. 2014/24/UE - Public Procurement

Migliorare l'interoperabilità tra i diversi standard di fatturazione elettronica per agevolare operatori economici attivi in più Stati membri e favorire la digitalizzazione

Dir. 2014/55/UE - eInvoicing in Public Procurement

Assicurare l'interoperabilità giuridica e tecnologica dei sistemi di identificazione elettronica degli Stati membri

Regolamento (UE) n. 910/2014 - eIDAS

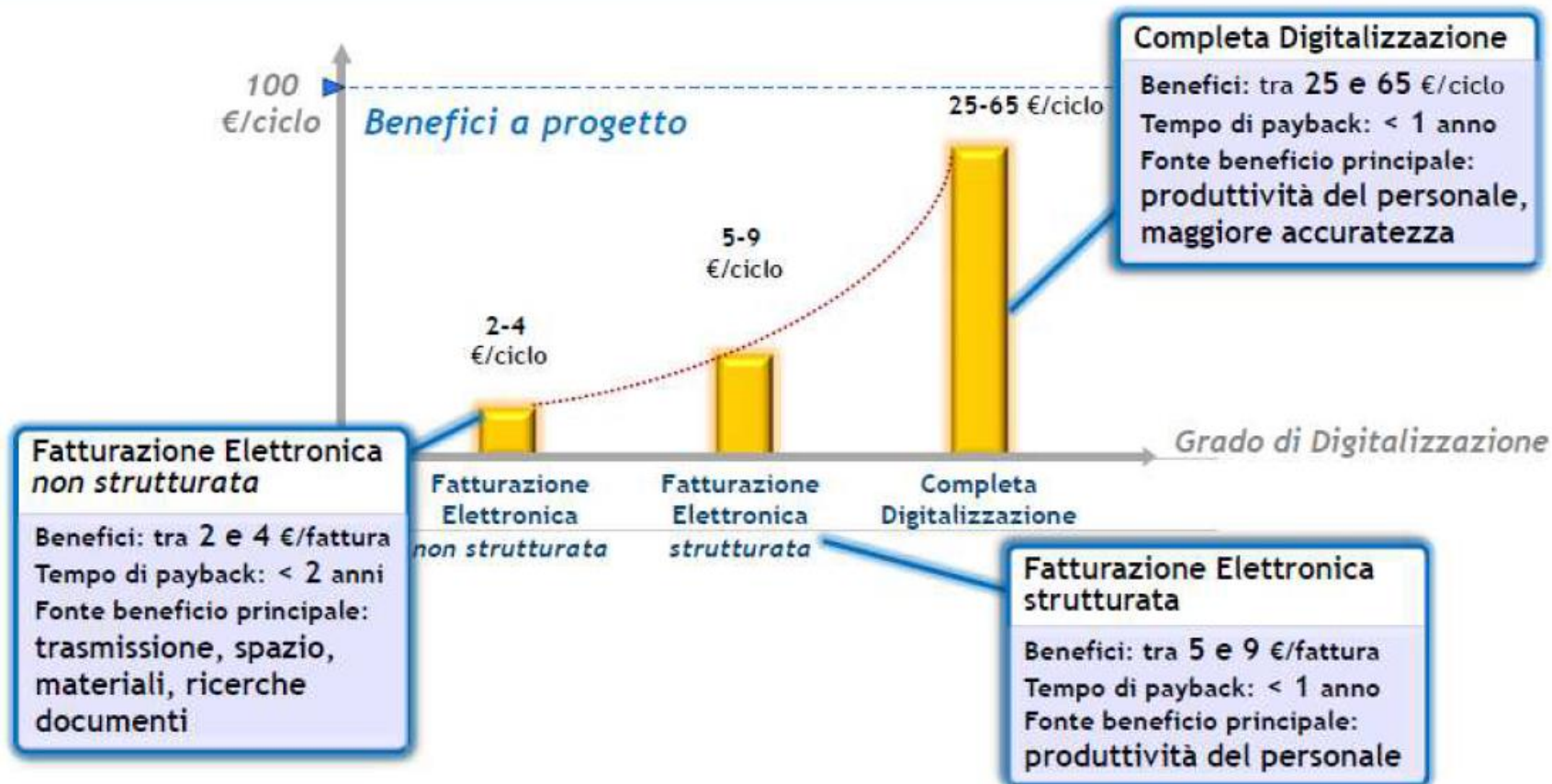
Dalla Fatturazione Elettronica... ... alla Digitalizzazione del Ciclo dell'Ordine

Fondamentale è guardare alla Fatturazione come a un tassello di un processo più esteso, il ciclo Ordine-Pagamento



Dalla Fatturazione Elettronica... ... alla Digitalizzazione del Ciclo dell'Ordine

I benefici crescono in modo superadditivo con l'estensione all'intero processo e con l'aumento del grado di Digitalizzazione



L'evoluzione della fatturazione elettronica in Italia

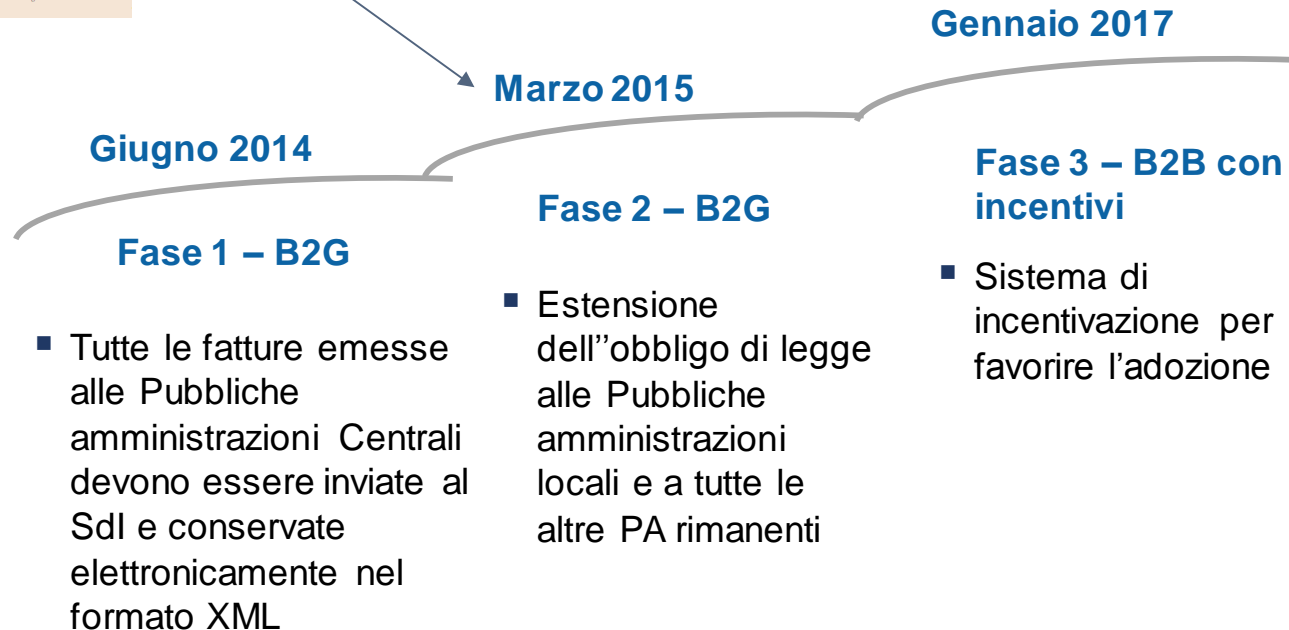


IL RAPPORTO

Fatturazione elettronica: la PA vola, ora la sfida è B2B

I dati dell'Osservatorio della School of management del Polimi: nel settore pubblico trasmessi 7,7 milioni di documenti che, ogni anno, potrebbero diventare 50 milioni. E la partita del digitale si sposta sul campo delle imprese. Catti: "Così nasce un nuovo modo di fare business"

di A.S.





**IN PIÙ PUOI ADERIRE AL
D.Lgs. 127/2015**

**NON È UN OBBLIGO, MA UNA
OPPORTUNITÀ**

**Potrai decidere liberamente quante e quali
fatture trattare in modo elettronico**

Riduzione di due anni dei termini di accertamento
per i soggetti che garantiscono la tracciabilità dei pagamenti

Priorità di accesso ai rimborsi IVA

Sgravio dagli obblighi di comunicazione (contratti di leasing, locazione e noleggio,...)

Riduzione degli adempimenti amministrativi e contabili per specifiche categorie di soggetti,
con abolizione degli obblighi di registrazione delle fatture emesse e ricevute



la piattaforma B2B di



Come sono gestite le fatture oggi?

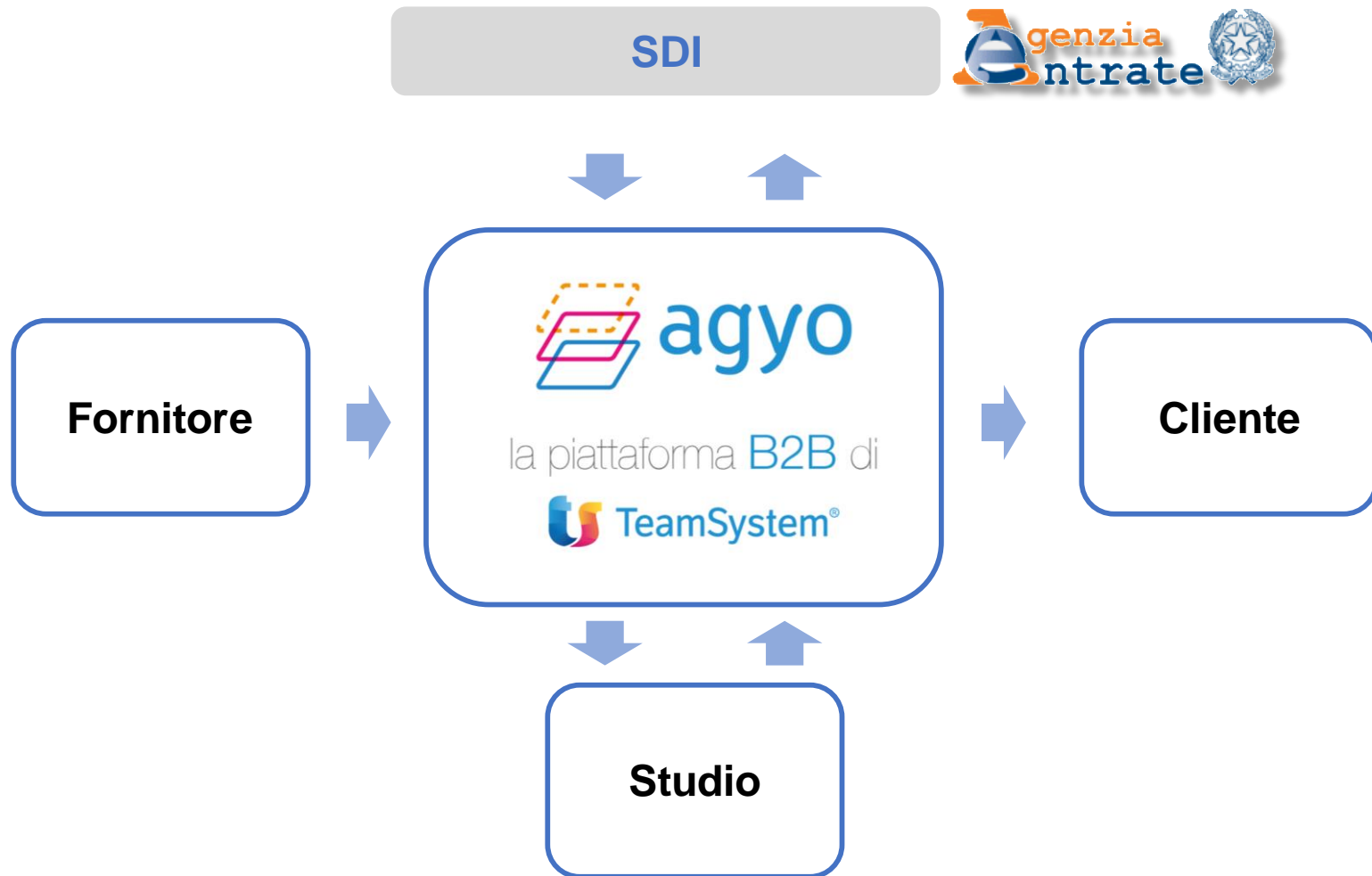
FORNITORE

CLIENTE

COMMERCIALISTA



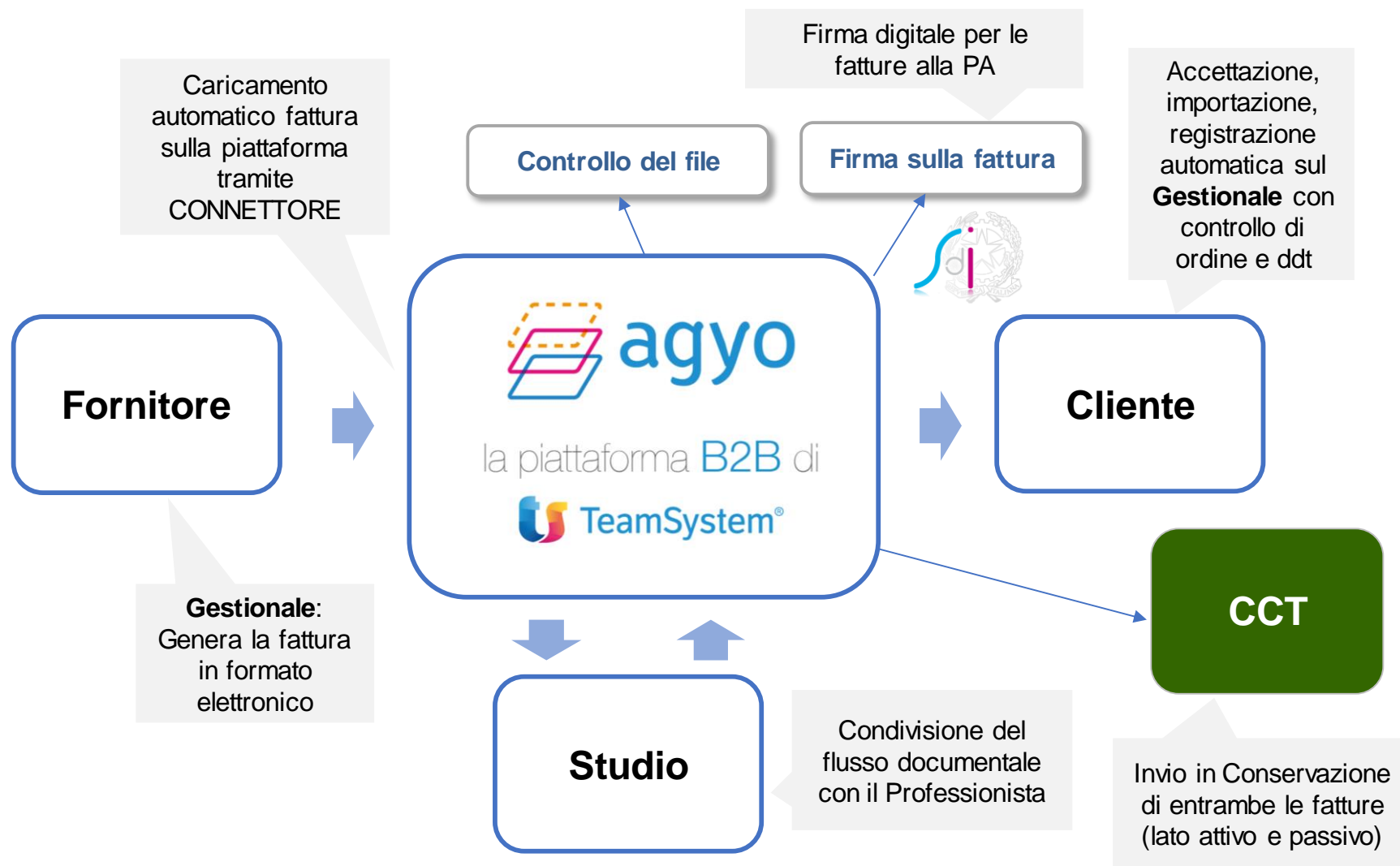
Agyo – la piattaforma di digitalizzazione



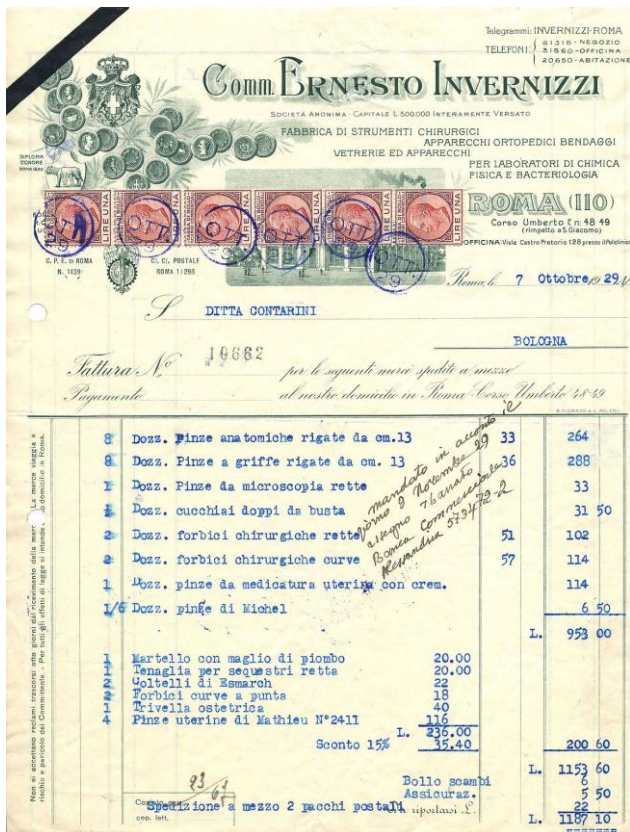
Agyo – la piattaforma di digitalizzazione



Agyo – flusso di fatturazione digitale



agyo Invio delle fatture e la multicanalità



Fattura elettronica XML PA/PR

- mediante il Sistema Di Interscambio



Fattura elettronica XML PR Agyo

- ad un altro utente Agyo **GRATIS**



Fattura digitale

- via Posta Elettronica Certificata o via mail



Fattura cartacea

- mediante l'integrazione con Postel

Ciclo Attivo in Conservazione Digitale



Rapporto tra le parti

Circolare n. 18/E del 24 giugno 2014 :

Invio di una
fattura
elettronica



1



Fattura elettronica
**Trattata
elettronicamente**
da ambo le parti

- riceve la fattura via PEC da SdI
- visualizza mediante il link al foglio di stile (visualizzatore)
- quindi la registra automaticamente nel proprio gestionale contabile
- la conserva digitalmente.
- paga la fattura

3



Fattura elettronica è
RIFIUTATA nel suo
formato dal
ricevente

- riceve la fattura via PEC da SdI e **la rifiuta subito oppure la rifiuta senza dire nulla non pagandola.**
- **cedente/prestatore sollecita il pagamento** e invia fattura tramite **canale ordinario (mail, pec, poste, ecc).**

2



Fattura elettronica
diventa
**ANALOGICA per
il ricevente**

- riceve la fattura via PEC da SdI
- la visualizza mediante il link al foglio di stile (visualizzatore)
- la tratta come una **fattura analogica**, quindi la **stampa su carta**,
- la **registra con timbro** in modalità analogica e la **conserva su carta.**
- Poi potrebbe decidere in qualsiasi momento di digitalizzarla e conservarla in sostitutiva ma deve **rispettare l'art. 4 del D.M. 17 giugno 2014 – FIRMA DELLA COPIA ANALOGICA**

Fatture in entrata dai Fornitori



Flusso tradizionale

CONTINUO A
GESTIRE I
DOCUMENTI
ANALOGICI NELLA
MODALITA'
TRADIZIONALE



Fatture elettroniche

TRAMITE AGYO LE
IMPORTO NEL
GESTIONALE E LE
CONDIVIDO CON IL
COMMERCIALISTA

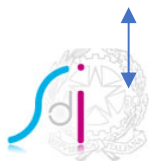
La ricezione delle fatture: il ciclo passivo

FORNITORE
Tramite Sistema di
Interscambio

FORNITORE
con utenza
gratuita agyo

FORNITORE
con **GESTIONALE**
e utenza
gratuita agyo

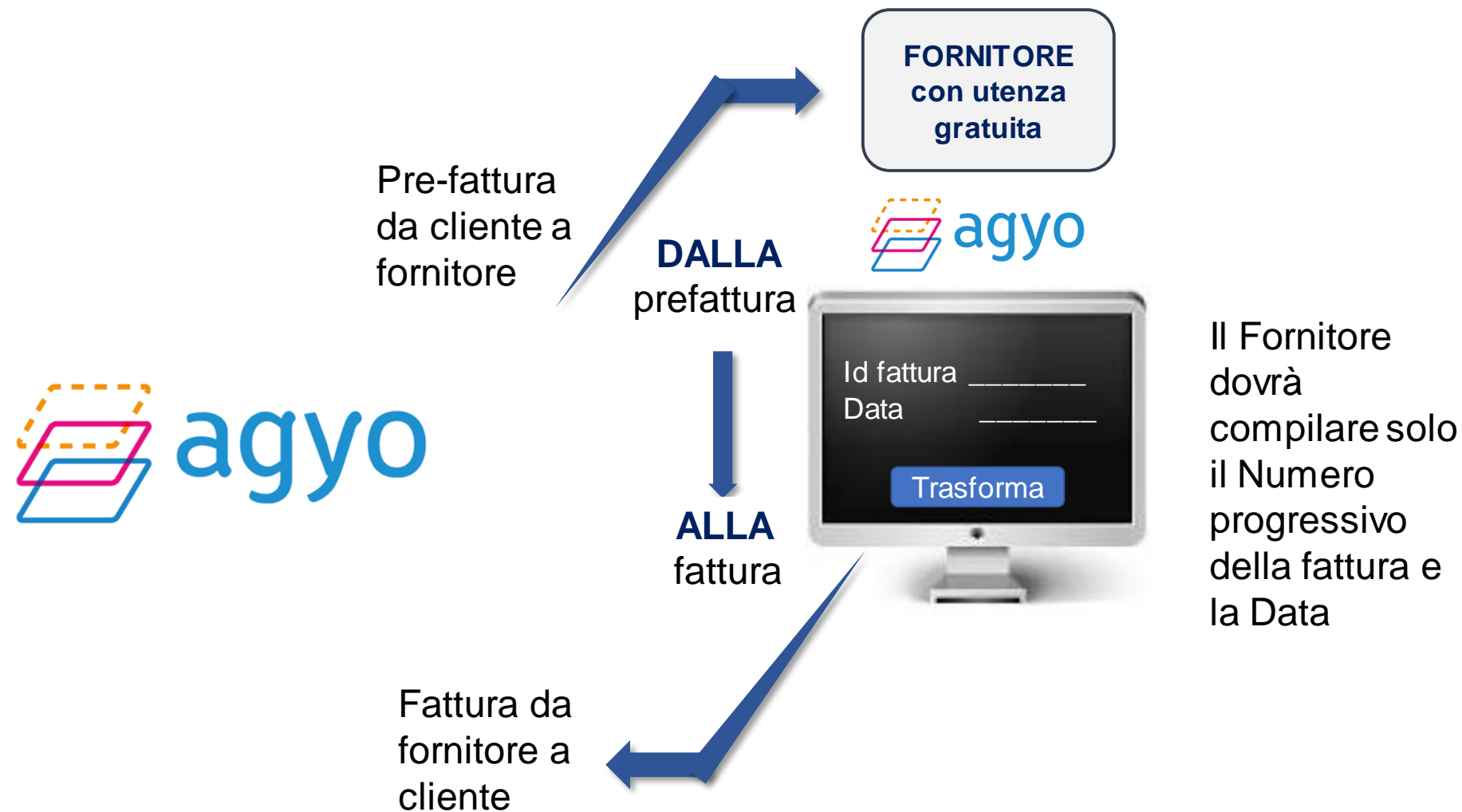
Il Cliente non deve iscriversi al SdI per ottenere il Codice Univoco Ufficio, usa già quello di agyo! Sarà poi agyo a instradare la fattura passiva al Cliente di riferimento



**Ciclo Passivo in
Conservazione
Digitale**



Agyo per gestione "Pre-Fattura"



Con Agyo® puoi registrare le fatture elettroniche che ricevi in automatico



The screenshot shows the Agyo software interface. At the top, there is a menu bar with options like 'Home', 'Menu', 'Applicazioni', 'Preferiti', 'Procedure', 'Messaggio', 'Telefono', and 'm.guadino / teamportal'. Below the menu is a search bar and a user profile indicator '1000 ALYANTE B2B IT'. The main area displays a table of imported documents with columns for 'File', 'Descriz', 'Importa', 'Data', 'Importato', 'Cod', 'Num', 'Inv.Orig', 'Tipo', 'Piacente', 'File doc. web', 'Data', 'Importato', and 'Importazione'. Below the table, there is a section titled 'FATTURA ELETTRONICA' with a 'Traccia' dropdown menu set to 'TRACCIATO STANDARD (13_383_850)'. The invoice details are as follows:

Dati relativi alla trasmissione	
Identificativo del trasmittente	IT01641790702
Progressivo di invio	0001P
Formato Trasmissione	FPR12
Codice Amministrazione destinataria	TEAMSYS
Telefono del trasmittente	0874.60561

Dati del cedente / prestatore	
Dati anagrafici	
Identificativo fiscale ai fini IVA	IT88899900012
Denominazione	ALYANTE B2B
Regime fiscale	RFD1 (ordinario)

- Gestione automatica del data entry della fattura elettronica ricevuta
- Riconciliazione della fattura con ordine e DDT: verifica di coerenza della fattura ricevuta e acquisizione automatica degli articoli fornitore
- Possibilità di utilizzare la funzione «controlla e registra automaticamente»
- Gestione di workflow approvativi interni e di differenti uffici di fatturazione

Agyo: la piattaforma di digitalizzazione

The screenshot displays the Agyo Fatturazione software interface. At the top, there is a blue header with the Agyo logo and the word "Home". Below this, a secondary header reads "SERVIZI ATTIVI" and "agyo® Fatturazione Home". The main content area is titled "COMANDI RAPIDI" and contains four large, colorful buttons for quick actions:

- CARICA FATTURA XML** (Light Green button with an upload icon)
- COMPILA FATTURA - MODELLO SMART** (Dark Green button with a pencil icon)
- COMPILA FATTURA - MODELLO COMPLETO** (Orange button with a clipboard icon)
- COMPILA FATTURA - MODALITÀ GUIDATA** (Blue button with a wrench icon)

On the left side, there is a vertical sidebar with various icons. A red circle highlights a specific icon in the sidebar, which is a white dollar sign inside a dark circle. A tooltip labeled "Agyo" is visible next to this icon. The sidebar also includes icons for a home page, document, settings, user profile, calendar, list, refresh, and a cloud upload icon.

Agyo: monitoraggio fatture

Poter scaricare il file xml della fattura

DOCUMENTI INVIATI						DOCUMENTI RICEVUTI			
Tipo	Destinatario	Numero	Data	Flusso	Stato	Azioni			
<i>Tipo</i>	<i>Destinatario</i>	<i>Numero</i>	<i>Data</i>	<i>Flusso</i>	<i>Stato</i>				
FA	Test ACG - az 1	V1-000600-2017	26/06/2017 16:29	B2B	RICEVUTO				
FA	Test ACG - az 1	V1-000601-2017	26/06/2017 16:29	EMAIL EMAIL	INVIATO				
FA	Cliente per test B2B-- FEPA	V1-000596-2017	26/06/2017 11:08	SDI	ACCETTATO				
FA	Test ACG - az 1	V1-594-2017	26/06/2017 09:54	B2B	RICEVUTO				

Inviare manualmente in CCT
le fatture attive o passive

Condividere la fattura con
il Professionista associato

Agyo: monitoraggio fatture

agyo® Fatturazione Documenti

DOCUMENTI INVIATI

DOCUMENTI RICEVUTI

Tipo	Mittente	Numero	Data	Flusso	Stato	Azioni					
<i>Tipo</i>	<i>Mittente</i>	<i>Numero</i>	<i>Data</i>	<i>Flusso</i>	<i>Stato</i>						
FA	Test ACG - az 1	IT02010550263_14624	18/07/2017 13:53	SDI	RICEVUTO						
FA	Test ACG - az 1	IT02010550263_14625	18/07/2017 13:53	SDI	RICEVUTO						
FA	Mauro B2B	V9-12345	28/06/2017 10:10	B2B	A DISPOSIZIONE						
PR	Test ACG - az 1	IT02010550263_14623	20/06/2017 17:17	B2B	A DISPOSIZIONE						



Gestire
accettazione/rifiuto
delle fatture da SdI

Novità fiscali 2017

Liquidazione dati iva

- Prima scadenza 31.5.2017 (trimestrale)
- Predisposizione di un nuovo file XML per ogni contribuente

Dati fattura *(D.lgs 127 e 193)*

- Prima scadenza 18.9.2017 posticipata al 28.9.2017 (semestrale nel 2017, trimestrale nel 2018)
- Predisposizione di due nuovi file XML per ogni contribuente (fatture attive e fatture passive in due file distinti)

Le modalità di invio per entrambi gli adempimenti sono le stesse

Comunicazione Telematiche con Agyo

- **“Opzione”**: azienda si impegna a comunicare telematicamente le fatture attive/passive
- **Dati Fattura (DL 193)**: obbligatorio per tutte le aziende (tranne adesione ad “opzione”)
- **Dati Fattura (DL 127)**: comunicazione dati per aziende che hanno adottato “opzione”
- **Liquidazione IVA**: obbligatorio per tutte le aziende (comunicazione trimestrale)
- Per il 2017 la comunicazione “Dati Fattura» è semestrale

• *Scadenze:*

	A	B	C
	Dati Fattura DL193	Dati Fattura per opzione	Liquidazione IVA
31 MAGGIO 2017			1° trimestre
18 SETTEMBRE 2017 (poiché 16 è sabato)	1° semestre posticipato a 28 settembre	1° semestre posticipato a 28 settembre	2° trimestre
30 NOVEMBRE 2017			3° trimestre
28 FEBBRAIO 2018	2° semestre	2° semestre	4° trimestre

L'utente TeamSystem potrà...

1. Predisporre i file xml per l'invio (uno o più, es. dati fattura)
2. Verificare i file tramite controlli di SOGEI
3. Firmare i documenti elettronicamente:
 - Studi: mediante il desktop telematico
 - Aziende: mediante un una firma automatica di scopo (per l'invio dei telematici)
4. Inviare anche massivamente tutti i file
5. Avere sempre a disposizione lo stato di avanzamento dei file inviati
6. Scaricare tutte le ricevute di invio
7. Conservare in CCT il telematico e le relative ricevute

Gli applicativi aziendali potranno demandare le attività di controllo, firma, invio e monitoraggio alla piattaforma Agyo Adempimenti

 *L'Agenzia delle Entrate permette l'invio dei file a partire dal 10.5.2017*

Gestire con semplicità l'iter dei flussi telematici



Console Telematici

COMUNICAZIONE	ANNO	PERIODO	STATO	
Liquidazione IVA	2017	IV Trim	Inviata	↓
Dati Fattura	2017	II Sem	Inviata	↓
Liquidazione IVA	2017	III Trim	Ricevuta	↓ ↓
Liquidazione IVA	2017	II Trim	Ricevuta	↓ ↓
Dati Fattura	2017	I Sem	Ricevuta	↓ ↓
Liquidazione IVA	2017	I Trim	Ricevuta	↓ ↓



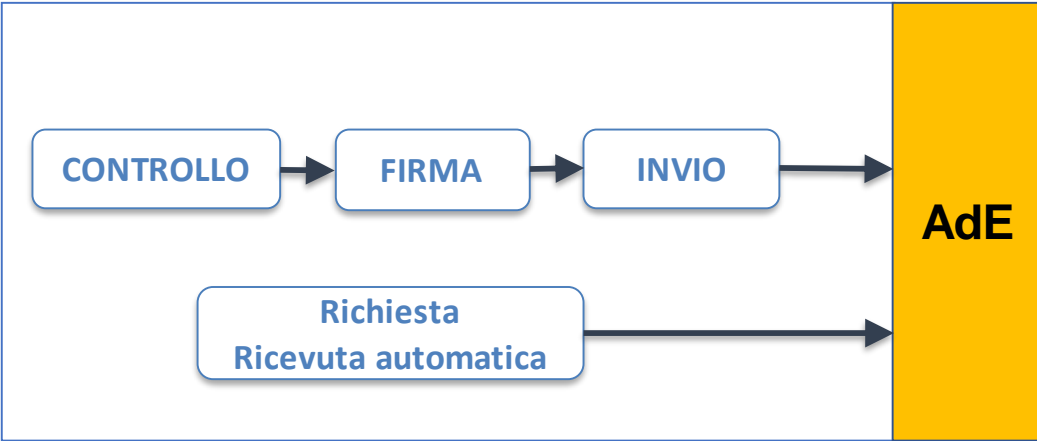
Comunicazione Telematiche con Agyo



Gestionale



agyo



CCT

Telematico e Ricevuta in Conservazione Digitale



Gestionali che usano Agyo fatture B2B/PA e adempimenti



- Alyante
- Gamma Enterprise
- ACG Enterprise
- ACG v 3.8
- Embyon
- Evolus
- E/ (E/fiscali)
- DMT Professional
- Lynfa Azienda (tramite ConTe)
- EasyFatt (Danea)
- Euro09 con upload
- ACG Vision4

Altri Gestionali:

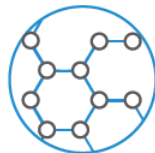
- SAP R3
- Oracle Opera
- Navision Microsoft
- Formula X3 (in corso di analisi)
- EasyOne



DA COSÌ

A COSÌ

CON PROCESSI:



STRUTTURATI



SICURI



COLLABORATIVI



VELOCI

Il percorso dell'Azienda Digitale: tecnologie per competere

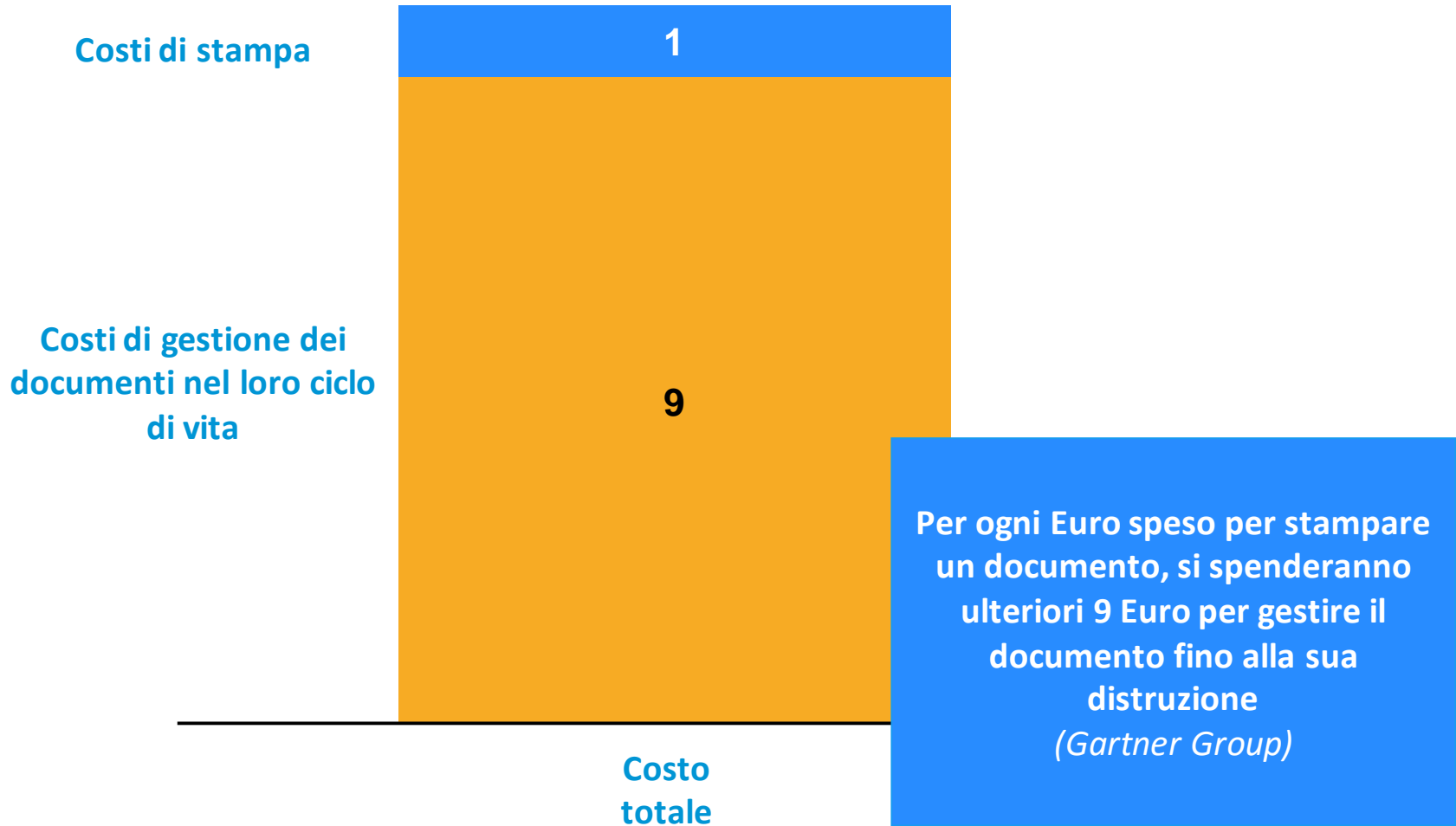
Essere più
competitivi ed
aumentare il
proprio
business



Conservazione Cloud TeamSystem



Il 90% delle organizzazioni non tracciano i costi relativi alla stampa dei documenti



La vita di un documento digitale



Cos'è la Conservazione a norma?

La **Conservazione Digitale a Norma** è una procedura informatica definita da una specifica normativa che permette di garantire nel tempo la **validità legale di un documento informatico** attraverso le **caratteristiche** di:

AUTENTICITA'

INTEGRITA'

AFFIDABILITA'

LEGGIBILITA'

REPERIBILITA'

Quali documenti gestiamo OGGI?



**DOCUMENTO
ORIGINALE
CARTACEO**

Documenti cartacei
**Documenti digitali a valenza
cartacea**



**DOCUMENTO
ORIGINALE
DIGITALE**

Fattura elettronica PA
Fattura elettronica B2B

**PERCHÉ CONVIENE
CONSERVARE IN CLOUD
CON TEAMSYSYSTEM?**

**NESSUN COSTO DI
INFRASTRUTTURA**

**NESSUN COSTO DI
MANUTENZIONE**

**NESSUN COSTO PER IL
TEMPO UOMO**

DELEGA TEAMSYSYSTEM

**OLTRE 10ML DI PAGINE
CONSERVATE**

Le fasi principali del processo di conservazione a norma di legge

PDI

Pacchetto informativo

“contenitore che racchiude uno o più oggetti da conservare (documenti informatici, fascicoli informatici, aggregazioni documentali informatiche), oppure anche i soli metadati riferiti agli oggetti da conservare “
(Allegato 1 – Glossario/Definizioni)

PDV

Pacchetto di versamento

“pacchetto informativo inviato dal produttore al sistema di conservazione secondo un formato predefinito e concordato descritto nel manuale di conservazione “ (Allegato 1 – Glossario/Definizioni)

PDA

Pacchetto di archiviazione

“pacchetto informativo composto dalla trasformazione di uno o più pacchetti di versamento secondo le specifiche contenute nell’allegato 4 del presente decreto e secondo le modalità riportate nel manuale di conservazione “ (Allegato 1 – Glossario/Definizioni)

PDD

Pacchetto di distribuzione

“pacchetto informativo inviato dal sistema di conservazione all’utente in risposta ad una sua richiesta “ (Allegato 1 – Glossario/Definizioni)

11

....non solo fatture!

Documenti fiscali

- Fatture
- Note credito
- Libri contabili
 - Registri IVA
 - Libro giornale
 - Libro inventari
 - Libro cespiti
 - Giornale di magazzino
 - ...

Documenti fiscali ausiliari

- Ordini
- DDT
- Mastrini
- Schede contabili
- Bilanci
- ...

Dichiarazioni fiscali

- Unico,
- Modello 770, Modello IVA, ...
- Modello F24
- Comunicazione Polivalente
-

Ultimi arrivi

- Libro unico del Lavoro
- Scontrini e ricevute fiscali
- Contratti
- Mail PEC
- Mail Ordinarie
- Log



Scheda Servizio

Conservazione Cloud TeamSystem

I soggetti della conservazione



Proprietario e soggetto che genera il documento digitale o la copia informatica da Conservare

Produce il pacchetto di versamento in **INPUT** e lo trasferisce nel sistema di Conservazione

Persona fisica che opera nell'ambito del **TITOLARE** – che **DELEGA** totalmente le sue funzioni al **Responsabile del SERVIZIO** di Conservazione

Titolare Documenti

Produttore

Responsabile INTERNO della Conservazione



SERVIZIO di Conservazione Cloud Teamsystem

Responsabile del Servizio di Conservazione

Utente

Soggetto o Ente che interagisce con il sistema di conservazione per **acquisire informazioni** (Guardia di Finanza e Agenzia delle Entrate)

ELEMENTI DISTINTIVI

Integrazione tramite **WEBSERVICES pubblici** o **connettore** che lavora su cartelle

Cruscotto di **visualizzazione** dei documenti suddivisi per categoria

Ricerca dei documenti inviati in conservazione: Funzionalità che permette di ricercare, consultare, scaricare in locale e verificare l'autenticità dei documenti inviati **in conservazione**

Strumenti di verifica dell'integrità dei file conservati: Confronto in tempo reale dell'impronta del file conservato (hash) e Attestato di Correttezza di Corretta Conservazione e Data Certa

Gestione Gruppi aziendali: Gestione completa di più utenti aziendali con permessi di visibilità specifici e creazione autonoma di utenti operativi e titolari sotto il controllo di una Capogruppo

Scheda servizio: Tipologie documentali preconfigurate con i metadati di archiviazione secondo il contesto normativo vigente

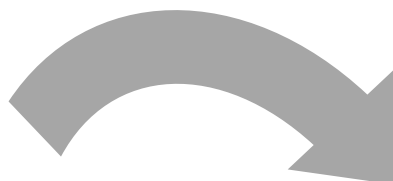
Rapporto di versamento: Invio tramite PEC del Rapporto di Versamento firmato dal Conservatore come strumento probatorio che attesta il passaggio di responsabilità dal titolare/produttore a Teamsystem

Pacchetto di Distribuzione: esibizione tramite un pacchetto a norma autoconsistente grazie ad un motore di ricerca per l'esibizione in locale

Manuale della conservazione pubblico reperibile su **sito AGID**

Qualsiasi documento aziendale può essere archiviato in digitale

Conservazione Cloud TeamSystem



CONTRATTI
DDT
FATTURE
ORDINI
LUL
DICHIARAZIONI
TELEMATICI
REGISTRI
PEC E MAIL

AgID

ISO27001

...e altri 100 tipi di documento

Sui nostri dischi **Worm** sono conservate più di 10 milioni di pagine...

Abbiamo fatto risparmiare ai nostri clienti più di 2.000.000€ di costi di stampa e relativa gestione!



Agenzia per l'Italia Digitale
Presidenza del Consiglio dei Ministri



SERVIZIO
CERTIFICATO
ISO/IEC 27001



Il percorso dell'Azienda Digitale: tecnologie per competere

Essere più
competitivi ed
aumentare il
proprio
business



Digitalizzare la
sottoscrizione
dei documenti



IDSingn - Firma elettronica

LA SOLUZIONE PER FIRMARE - ANYTIME, ANYWHERE, ANYTHING

EIDAS il nuovo standard di firma

Unica normativa per la firma elettronica valida in tutta Europa

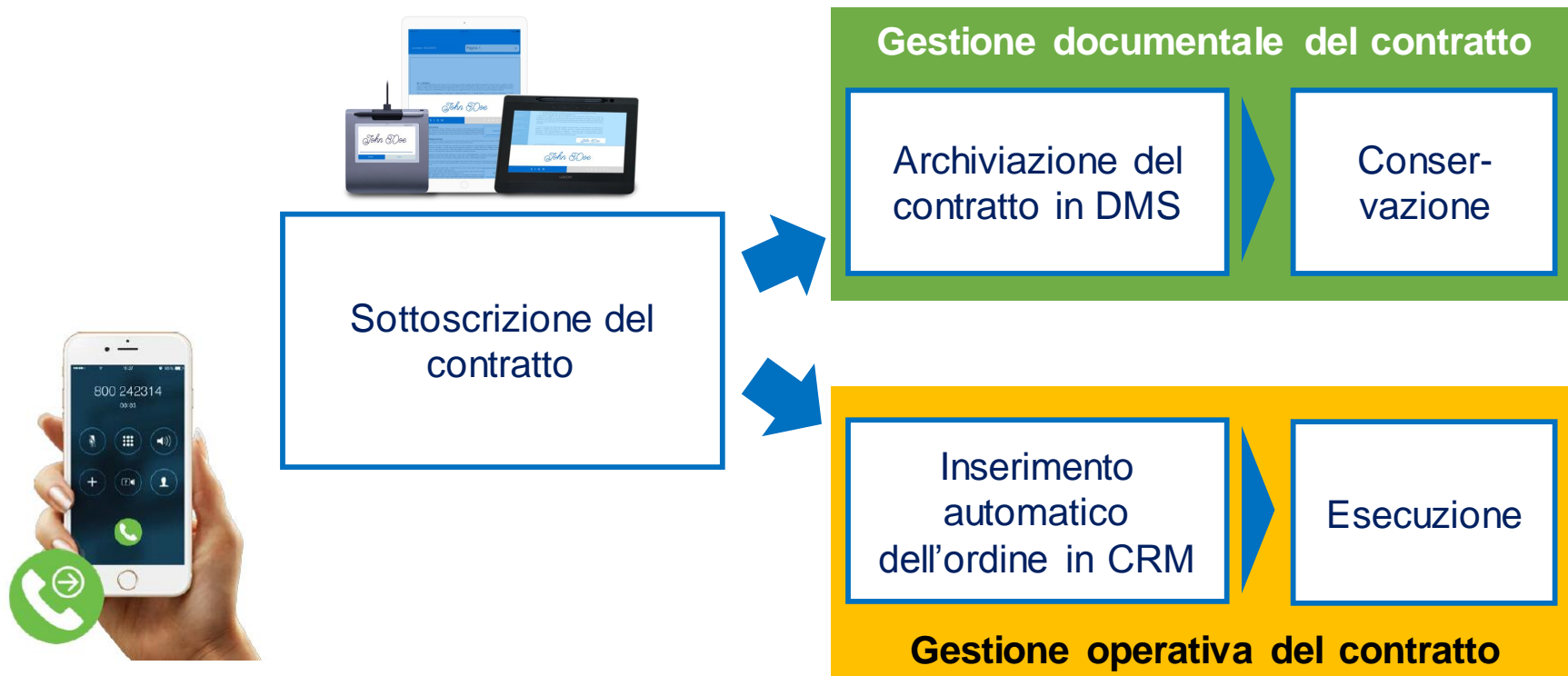


- Firma elettronica semplice → posso accettare un contratto che non ha obbligo di forma scritta
- Firma elettronica avanzata → posso sottoscrivere un contratto che necessita di forma scritta
- Firma qualificata → posso sottoscrivere un contratto che necessita di forma scritta ed opponibilità ai terzi (es. vendo la mia azienda)

Nessun'altra tecnologia presente sul mercato offre una così ampia gamma di soluzioni di firma elettronica



La dematerializzazione semplifica i processi aziendali di gestione ed esecuzione dei contratti



Nessuna perdita di tempo nel stampare carta, attivare, ricercare ed archiviare un contratto

Firme

Selezionare la firma

(1/1) Il presidente

**Inizia firma**

Procedura di firma guidata

**Sigilla****Avvio dell'adozione di un nuovo sistema informativo aziendale**

La Società ha in corso di implementazione il nuovo sistema informativo denominato L'ultimazione del progetto è prevista per la data del

L'investimento complessivo è stato quantificato in euro così suddivisi fra investimenti in impianti, licenze di software e formazione del personale:

Adozione del sistema di archiviazione elettronica delle fatture attive

È in corso il processo di adozione del sistema di archiviazione elettronica sostitutiva dei documenti del ciclo attivo e di una parte delle scritture contabili che sarà reso efficace a partire dal

Il responsabile del progetto Dott. ha prodotto una relazione sullo stato dell'arte alla data del la quale si allega alla presente per conoscenza degli organi sociali.

Informativa delle società cooperative a mutualità prevalente

I criteri applicati nella gestione sociale per il conseguimento dello scopo mutualistico (art. 2545 c.c.) sono i seguenti:

Articolo II. Sistema di gestione della qualità

Se la società è certificata e se gli Amministratori lo ritengono opportuno, si può inserire tale informazione nella relazione, come nell'esempio che segue.

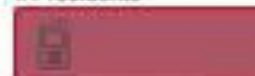
La certificazione della qualità è stata conferita dall'ente _____, in relazione a _____.

Termine di convocazione dell'Assemblea

Ai sensi dell'art. 2364, comma 2, c.c. si precisa che la convocazione dell'Assemblea ordinaria per l'approvazione del bilancio 2016 è avvenuta entro i 180 giorni (anziché gli ordinari 120) successivi alla data di chiusura dell'esercizio sociale per la seguente motivazione:

Vi ringraziamo per la fiducia accordataci e Vi invitiamo ad approvare il bilancio così come presentato.

Per il Consiglio di amministrazione
Il Presidente



Il percorso dell'Azienda Digitale: tecnologie per competere

Essere più
competitivi ed
aumentare il
proprio
business

Organizzare e
gestire al
meglio i tuoi
processi





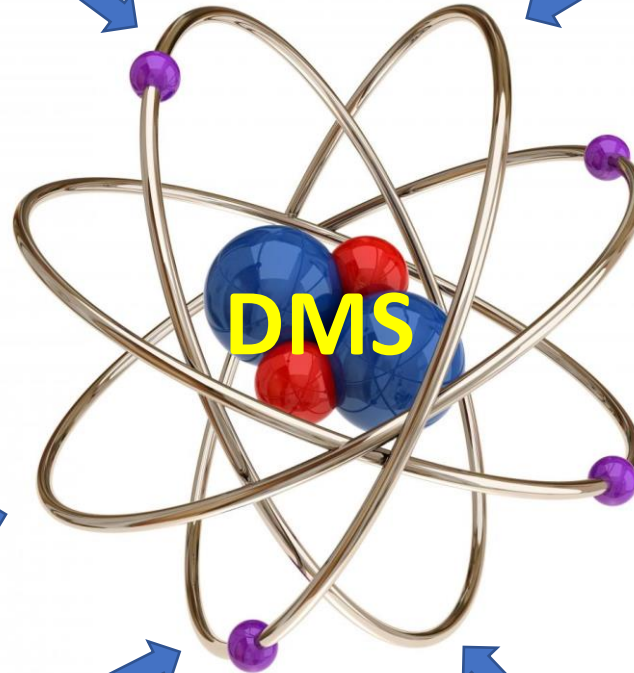
TeamSystem DMS

Document Management System

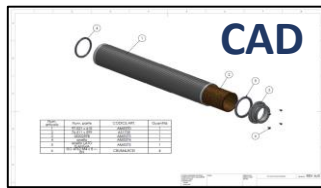
Concetto fondamentale

I Document Management System (DMS) sono soluzioni informatiche che permettono alle organizzazioni di gestire in modo più efficace e veloce le informazioni e le attività legate alla documentazione (in formato digitale o cartaceo) prodotta all'interno o proveniente dall'esterno

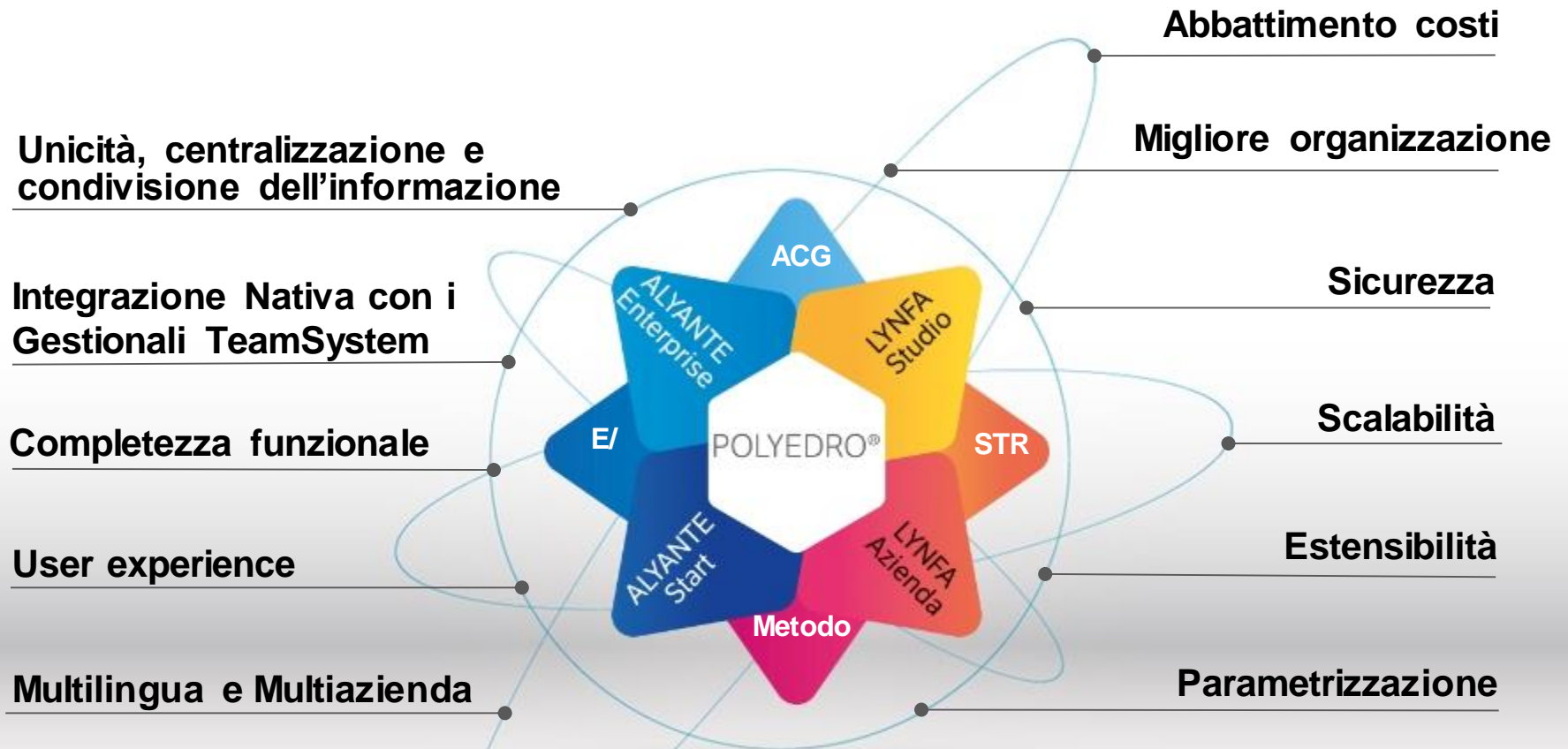
Concept



DMS



Concept



L'introduzione di un sistema DMS può contribuire quindi alla revisione digitale dei processi aziendali o a definirne di nuovi creando

EFFICIENZA

Processo Documentale



Processo di Archiviazione

Documenti fiscali ciclo attivo/passivo

- Preventivi, ordini, ddt, fatture, note credito...

Documenti di contabilità aziendale


- Libri contabili (registri iva, cespiti, libro giornale, ecc.), LUL, ...

Documenti tecnico/commerciali

- Cataloghi, studi di fattibilità, listini, progetti, schede prodotto, offerte...

Documenti generici

- Email, contratti, corrispondenza, circolari, delibere...

- 
- ❑ Creazione
 - ❑ Ricezione
 - ❑ Scansione
 - ❑ Classificazione
 - ❑ Indicizzazione
 - ❑ Archiviazione
 - ❑ Condivisione
 - ❑ Ricerca
 - ❑ Invio
 - ❑ Conservazione Digitale

Plus di prodotto

Interfaccia WEB cross browser

Gestione viste e ricerche parametriche

Versioning dei documenti

Gestione permessi di accessibilità e schemi di autorizzazione

Gestione dei Log delle attività degli Utenti

Integrazione automatica con mail/PEC

Gestione delle scadenze

Protocollazione

Download massivi

Conservazione digitale a norma

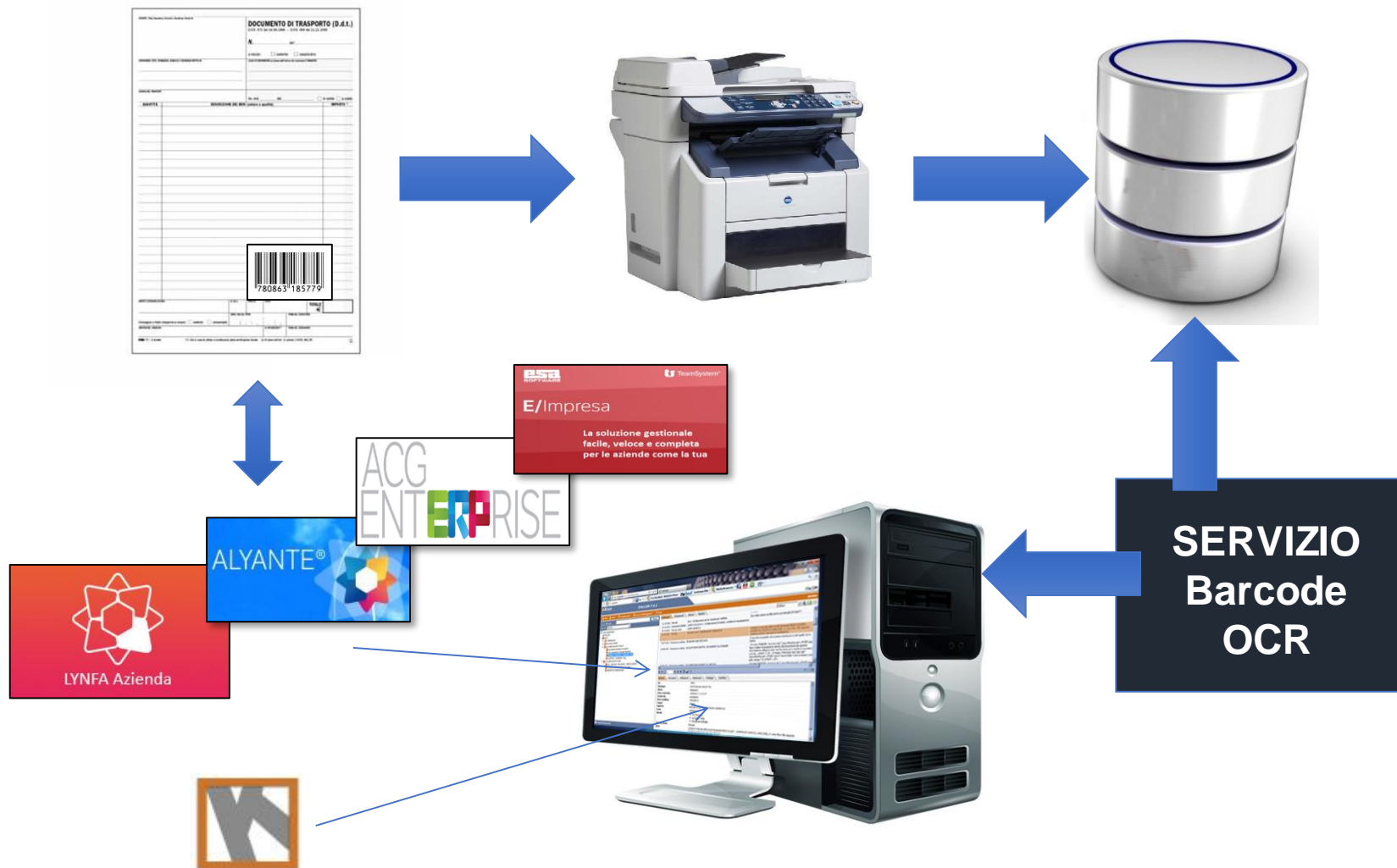
Acquisizione del cartaceo tramite BARCODE OCR

Workflow di processo documentale

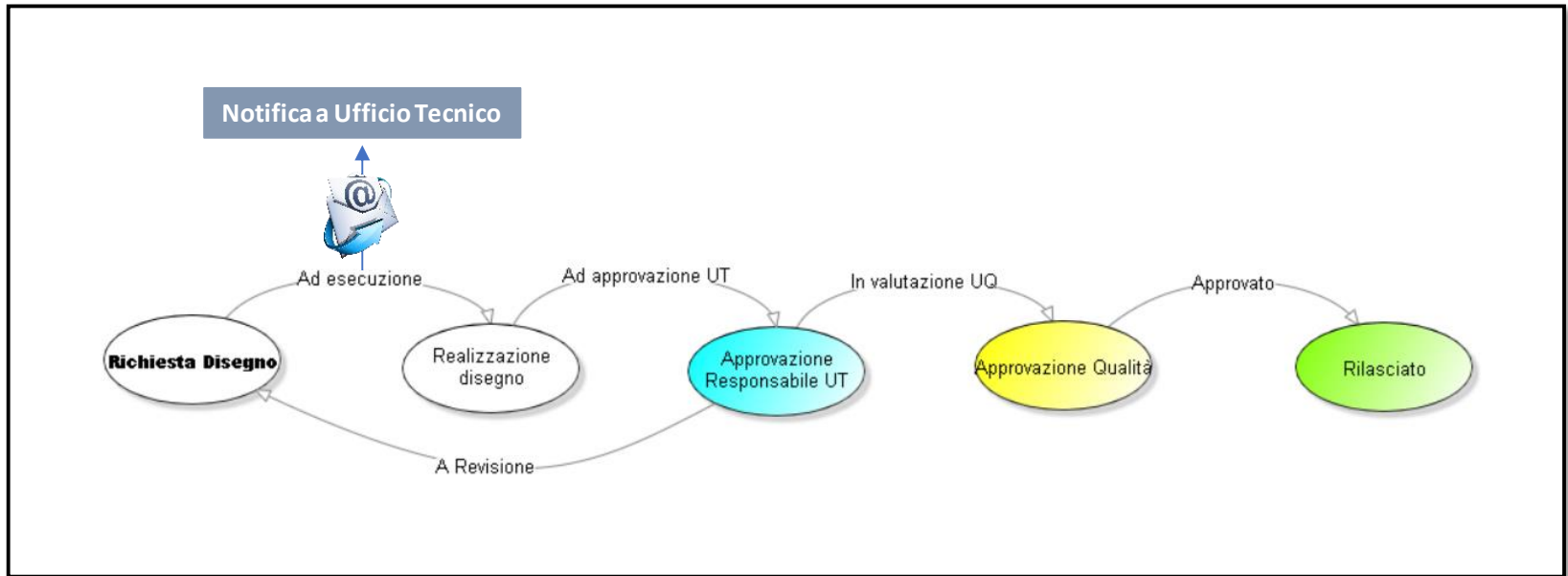
Timbro digitale

Firma digitale e firma elettronica semplice

Gestire il Cartaceo



Workflow di Processo Grafico



Disegni gli stati del flusso

Definisci le azioni di collegamento

Notifichi via mail

Verifichi lo stato di avanzamento

Gestisci ritardi, scadenze ed azioni automatiche

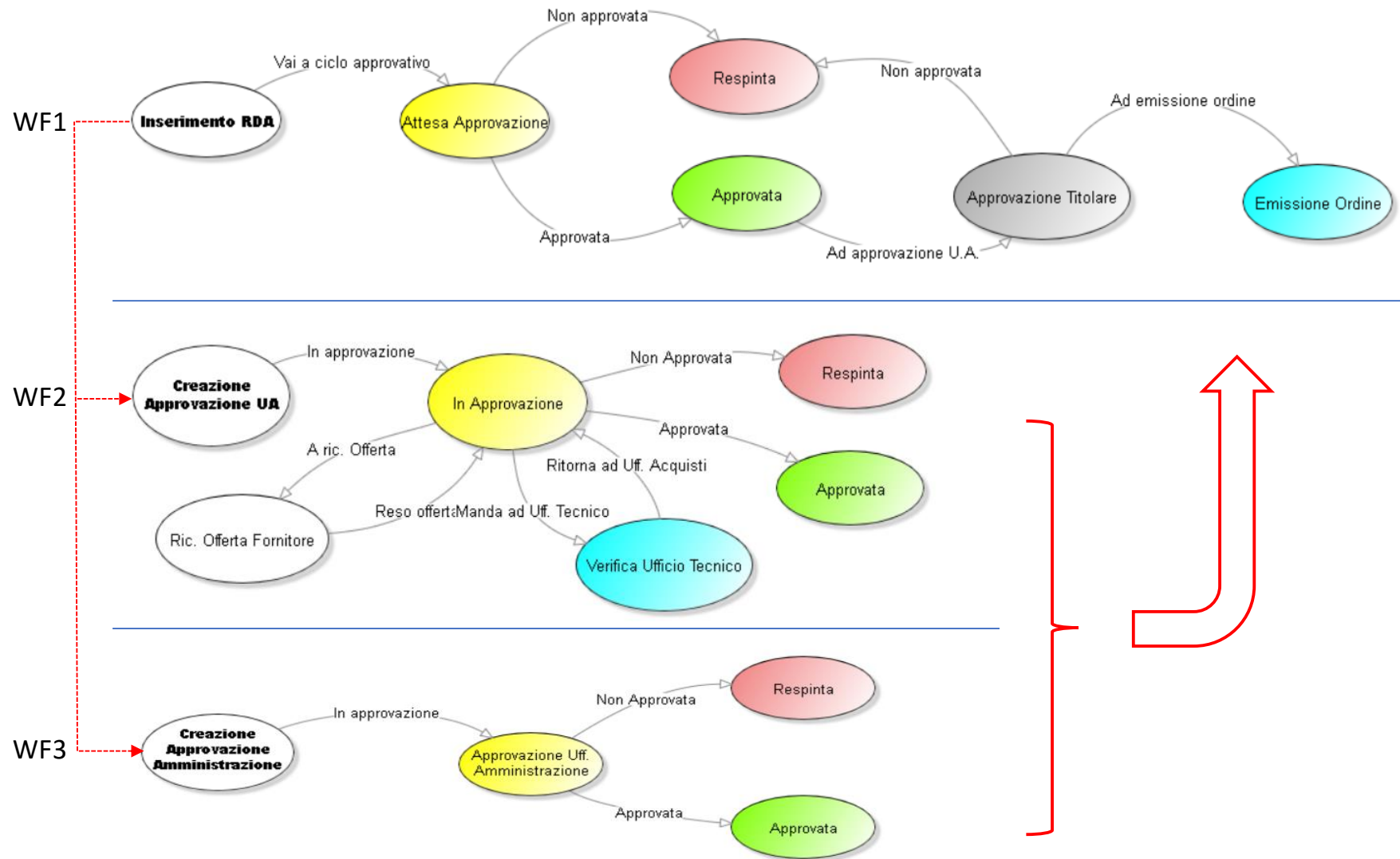
Imposti Alert automatici

Applichi timbri su pdf e firme elettroniche semplici

Applichi firme digitali

Interagisci con Workflow di altre pubblicazioni

Workflow di Processo Grafico



Timbri e Firme

Possibilità di gestire il **timbro** **Protocollo IVA** direttamente sul pdf fornitore senza doverlo stampare e archiviare nuovamente

Possibilità di applicare una **firma elettronica semplice** in un flusso interno approvativo

Possibilità di applicare sul file un qualsiasi dato

Possibilità di **firmare digitalmente** con business key uno o più documenti contenuti nello stesso fascicolo virtuale

The screenshot displays a digital invoice (Fattura) with the following details:

- Canon** logo and **Canon Business Center** watermark.
- NUM REG**: 20140000014
- Data documento**: 27/02/2014
- IVA**: 2
- FORNITORE**: 7 - A-YOUNG KWUN SA
- Uffix Soluzioni S.r.l.** contact information: Via Emilia Ovest, 794 - 41100 Modena, Tel: 059 8239610 - Fax 059 821154, Cap. Soc. € 10.000,00 - P. IVA n. 02808240366, Reg. Impr. C.F. 02808240366 - R.E.A. 333251, E-mail: info@uffixsoluzioni.it

The invoice is titled **Fattura** and includes a **Reporto di Prova** section with fields for **Test Report**, **Data**, and **Page**. It also features a **PROVE NON DISTRUTTIVE - ESAME MAGNETOSCOPICO** section and a **PARAMETRI DI PROVA** section.

Below the invoice, a digital signature process is shown. The interface includes a **Firma Documenti** window with **PDF File**, **Publicazione**, and **File** tabs. A **Dettagli Operazioni** panel on the right shows document selection details. A **Firma PDF** window is open, displaying a signature and a **PNG Firma** button. The background shows a web browser window with a **Fatture** list and a **FATTURA IMMEDIATA** form.

I vantaggi della Digitalizzazione

**AZIENDA/STUDIO IN
DIGITALE**

Qualunque dimensione

- Migliore Organizzazione**
- Recupero degli spazi fisici
 - Riduzione costi e tempi tipici del trattamento della carta
 - Accesso condiviso alle informazioni e maggior integrazione fra soggetti
 - Risparmio di tempo uomo nelle ricerche della documentazione (esibizione)
 - Snellimento ed ottimizzazione dei processi operativi
 - Riduzione degli errori tipici umani
 - Minori costi del personale o reindirizzamento in attività a valore aggiunto
 - Miglioramento dell'immagine aziendale e tutela dell'ambiente

Movimenti bancari

 TeamSystem®



Movimenti bancari

Il servizio

1.

Acquisizione

degli estratti conto della tua ditta,
in **automatico** o **mediante file**



2.

Riconciliazione

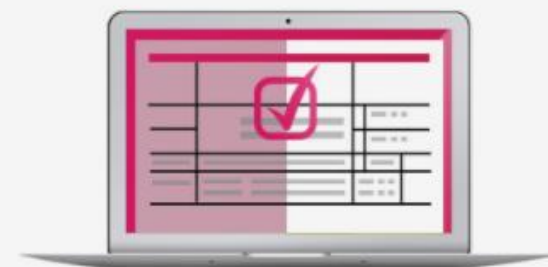
immediata dei movimenti bancari
con le operazioni contabili



3.

Registrazione

automatica
sul tuo gestionale TeamSystem



Con Movimenti bancari è possibile riconciliare e registrare in automatico l'estratto conto ogni giorno senza sforzo



Avere informazioni tempestive, preelaborate e disponibili ogni giorno con il minimo sforzo

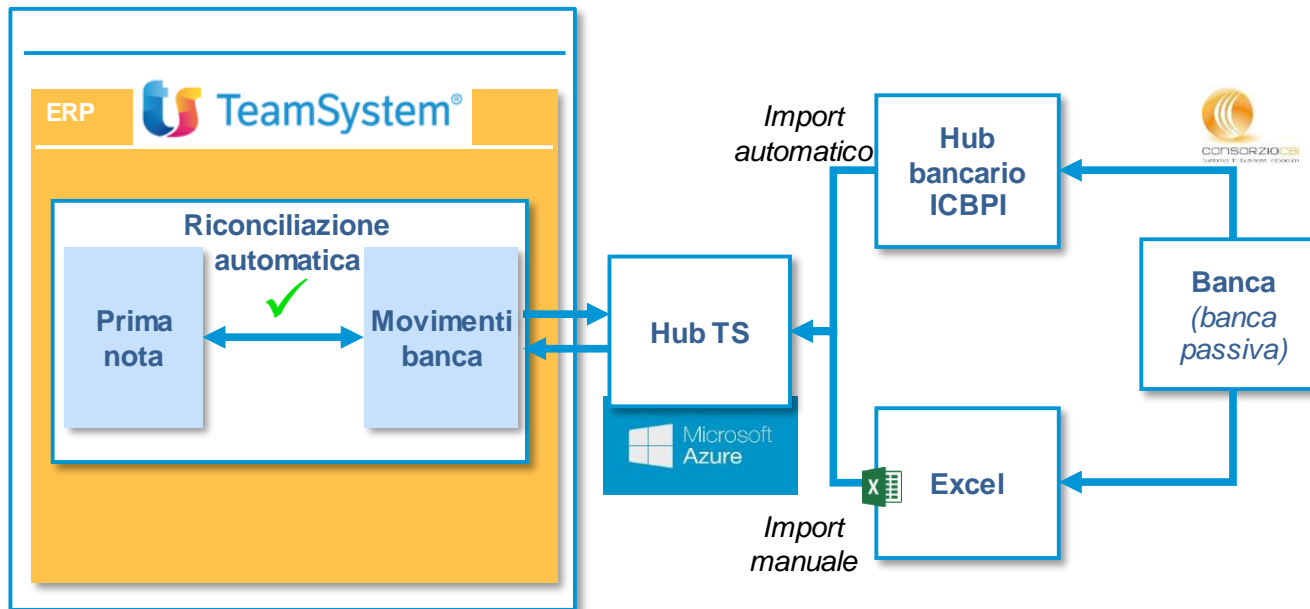
Movimenti bancari

per Studi e Aziende

- Il modulo effettua la riconciliazione automatica dei movimenti importati dagli estratti conto con la prima nota presente su LYNFA o GECOM Multi e Lynfa Azienda /Gamma Evolution, associandoli alle causali contabili e registrandoli in contabilità.
- Questo è possibile grazie ad un algoritmo semantico di elaborazione che è in grado di:
 - **estrarre tutti i movimenti bancari dal tracciato dell'estratto conto**
 - **analizzare ed estrarre le informazioni necessarie alla riconciliazione partendo dalle descrizioni testuali delle varie operazioni**
 - **associare le informazioni estratte con i movimenti presenti in prima nota**
- Per i movimenti nei quali non è presente una descrizione esaustiva, sarà possibile effettuare la riconciliazione attraverso l'intuitiva console che guiderà nell'identificazione del movimento da riconciliare, in modo semplice e veloce.
- Attraverso l'acquisizione automatica dell'estratto conto sarà possibile quindi riconciliare i movimenti già registrati e far contabilizzare in automatico quelli non ancora rilevati.
- E' disponibile un cruscotto gestionale che consente la visualizzazione di tutti i movimenti, con la loro descrizione e l'indicazione del loro stato.

Movimenti bancari

L'importazione degli estratti conto in diverse modalità



Movimenti bancari



Libera il tempo

Riduce in modo significativo il **tempo dedicato alla contabilità interna**, perché acquisisce i movimenti bancari in pochi secondi



Riduce gli errori

Con l'**acquisizione automatica degli estratti conto**, gli **errori di input diminuiscono**. La dashboard permette di verificare lo stato di ogni riconciliazione e previene le errate associazioni



Si aggiorna in tempo reale

Tutti i movimenti bancari vengono importati e associati alle voci contabili **in automatico e in tempo reale**, per avere la situazione sempre aggiornata



Garantisce massima sicurezza

I tuoi dati sono garantiti dalle più alte **certificazioni di sicurezza** e la privacy aziendale è assicurata perché i dati sono in digitale



PARTNER PER LA DIGITALIZZAZIONE

