



Scheda tecnica



Rev. 10/11/2014

Italstudio S.p.A.

Associato



ASSOFTWARE

Sede

Via Renato Fucini, 2/c
51010 Massa e Cozzile (**Pistoia**)
Tel. 0572 772279 r.a. - Fax 0572 73445
info@italstudio.it - pec.italstudio@legalmail.it
www.italstudio.it

Produzione e Assistenza Software

Via della Resistenza, sn
47822 Santarcangelo di Romagna (**Rimini**)
Tel. 0541 328301 - Fax 0541 621782
assistenza@italstudio.it
www.italstudio.it

Sommario

Informazioni Generali	3
Funzioni di base	3
Tipologie di documenti trattati	4
Vantaggi	4
MODULI AGGIUNTIVI	5
Gestione conservazione cliente	5
Gestione LUL	5
Gestione Fatture attive e passive	5
Upgrade responsabile conservazione aggiuntivo	5
INTEGRATO CON	6
INTERFACCIATO CON	6

Informazioni Generali

Il programma consente di eliminare gli archivi cartacei validi ai fini fiscali e civilistici, con conseguente ottimizzazione dei costi legati all'archiviazione tradizionale e recupero di efficienza in tutta l'organizzazione.

È la soluzione che garantisce elevati livelli di sicurezza e la corretta applicazione della normativa vigente in tema di conservazione sostitutiva e conseguente dematerializzazione degli archivi tradizionali.

Il processo di conservazione del documento informatico avviene mediante la sua **memorizzazione su un supporto** idoneo a garantirne la leggibilità nel tempo (es. cd-rom, dvd, hard disk, ecc.).

Tale processo termina con l'apposizione sull'insieme dei documenti o sull'impronta dell'archivio, della **sottoscrizione elettronica** (firma digitale) e della **marca temporale** da parte del Responsabile della conservazione.

Alcuni dei principali riferimenti che definiscono il quadro normativo:

Il D.M. 23 gennaio 2004 e la delibera CNIPA 11/2004 che rendono possibile la conservazione sia dei documenti informatici, sia dei documenti analogici (cartacei), unici o non unici, rilevanti ai fini tributari

D.Lgs. 52/2004 Attuazione della direttiva 2001/115/CE che semplifica e armonizza le modalità di fatturazione in materia di IVA

D.Lgs. 82/2005 Codice dell'amministrazione digitale

D.M. Economia e Finanze del 06/03/2009

Deliberazione CNIPA n. 45 del 21/05/2009

Deliberazione DIGITPA del 28/07/2010

Documento IRDEC n. 6/2010

CAD Codice Amministrazione Digitale - Versione aggiornata al 30/12/2010

Decreto del 17/06/2014 (Modalità di assolvimento degli obblighi fiscali relativi ai documenti informatici ed alla loro riproduzione su diversi tipi di supporto - articolo 21, comma 5, D. Lgs. n. 82/2005)

Funzioni di base

TuttOK CS permette di:

- ✓ Eseguire le varie funzioni tramite wizard intuitivi preimpostati;

- ✓ Acquisire i documenti presenti nel programma TuttOK per l'immediata conservazione "lato intermediario";
- ✓ Acquisire automaticamente i documenti generati dal gestionale Factotum e Paghe per consentire una veloce conservazione "lato cliente dello studio" ;
- ✓ Importare i documenti da file di stampa e da scanner;
- ✓ Effettuare la conservazione del dichiarativo per conto del cliente e abbinare automaticamente i relativi allegati tramite codice a barre;
- ✓ Firmare, marcare temporalmente e masterizzare su CD/DVD;
- ✓ Gestire archivi logici di premasterizzazione;
- ✓ Gestire lotti di documenti (firmati e marcati temporalmente) che possono essere creati prima del riversamento definitivo sul supporto CD/DVD;
- ✓ Effettuare la conservazione di più soggetti contemporaneamente;
- ✓ Gestire il calcolo dell'imposta di bollo;
- ✓ Generare il file txt da importare nella procedura F24 di Italstudio;
- ✓ Gestire il manuale della conservazione per ogni soggetto per cui si tiene la conservazione;
- ✓ Gestire la comunicazione alla Direzione Provinciale del Lavoro;
- ✓ Creare un supporto CD/DVD contenente tutti i cataloghi divisi per anno;
- ✓ Estrapolare il LUL di una singola azienda tramite la funzione "Copia LUL per Azienda" ;
- ✓ Gestire le copie di sicurezza e il riversamento dei supporti.

Tipologie di documenti trattati

- ✓ Libro giornale, libro degli inventari, libro dei cespiti, mastri, Libro giornale di magazzino, registro di carico e scarico;
- ✓ Registri IVA (acquisti, vendite, corrispettivi, riepilogativo);
- ✓ Modulistica relativa ai pagamenti (F24, F23, bollettini c/c, ecc.);
- ✓ Fatture attive e passive, informatiche e analogiche;
- ✓ Fatture Elettroniche rivolte alla Pubblica Amministrazione unitamente alle relative ricevute
- ✓ Libro Unico del Lavoro;
- ✓ Dichiarazioni dei redditi.

Vantaggi

- ✓ Taglia i costi di produzione dei documenti civilmente e fiscalmente obbligatori (meno carta, meno toner, meno stampanti usurate, meno raccoglitori/mobili, meno locali uso archivio);
- ✓ Riduce i costi di trasmissione dei documenti;
- ✓ Taglia i costi di gestione e di ricerca dei documenti.

MODULI AGGIUNTIVI

GESTIONE CONSERVAZIONE CLIENTE

Permette la stampa e il riconoscimento dei codici a barre per effettuare l'acquisizione di materiale da allegare ai documenti dei singoli contribuenti conservate in maniera sostitutiva.

La Gestione Conservazione Cliente permette di:

- ✓ estrapolare le dichiarazioni (informatiche o analogiche) di un soggetto direttamente da quelle dell' Intermediario e di crearne automaticamente l'Anagrafica nel caso in cui non sia presente.
- ✓ archiviare tramite acquisizione da scanner o da file, mediante codici a barre, qualsiasi tipo di documento e abbinarlo in allegato a ciascun adempimento gestito in TuttOK C.S.
- ✓ Firmare in maniera analogica i documenti già importati in cui non è stata apposta la firma del dichiarante.

GESTIONE LUL

Il modulo permette di gestire e conservare il Libro Unico del Lavoro relativi al Consulente o all'Azienda per le anagrafiche soggetto cliente gestite.

Permette di:

- ✓ Importare in TuttOK C.S. i Cedolini e le Presenze dei LUL.
- ✓ Effettuare la conservazione del LUL.
- ✓ Gestire gli utenti inserendo restrizioni nella visualizzazione del singolo LUL.

GESTIONE FATTURE ATTIVE E PASSIVE

Il modulo consente l'acquisizione, analogica e informatica, e la conservazione delle fatture attive e passive.

Permette di:

- ✓ Importare in TuttOK C.S. le fatture emesse, le note di variazione dell'aumento dell'attività e le note di variazione della diminuzione dell'attività relative alle fatture attive.
- ✓ Importare in TuttOK C.S. le fatture ricevute, le note di variazione dell'aumento della passività e le note di variazione della diminuzione della passività relative alle fatture passive.
- ✓ Effettuare la conservazione delle fatture attive e passive.
- ✓ Effettuare la conservazione delle fatture elettroniche per la PA unitamente a ciascuna ricevuta relativa.

Upgrade RESPONSABILE CONSERVAZIONE AGGIUNTIVO

Gestisce la conservazione per un ulteriore Responsabile all'interno dello stesso studio fino ad un massimo di Anagrafiche soggetto cliente corrispondente.

INTEGRATO CON i programmi Italstudio interessati.

L'integrazione con **DocsCloud** consente di condividere con i clienti dello studio i cataloghi conservati in TuttOK CS.

INTERFACCIATO CON

Qualsiasi applicazione esterna utilizzata per archiviare i documenti.

Italstudio si riserva il diritto di modificare i contenuti e le funzioni di ciascun prodotto, in qualsiasi momento e senza alcun preavviso. Tutti i nomi dei prodotti e dei servizi indicati, sono marchi registrati dai rispettivi proprietari.