



Piano Formativo

- Dalla carta al bit ... si può fare -

Due giornate: 9,30 – 13,00

I° giornata:

introduzione: perché siamo qui? (*avvicinare le imprese alle opportunità offerte dai processi di digitalizzazione*)

1. IL DOCUMENTO

- **Definizioni (doc analogico/informatico, unici e non unici, firma autografa/firma digitale, hash, riferimento e marca temporale, PEC)**
- **Documento informatico**
- **Documenti non unici (ciclo attivo/passivo, ddt, scritture contabili)**
 - **La fattura analogica, informatica ed elettronica**
- **Il concetto di archivio digitale**
 - **Benefici/Risparmi**

2. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- **Le norme, le regole tecniche e fiscali da seguire per la dematerializzazione dei documenti contabili (CAD -Deliberazione CNIPA n.11/2004, -D.M.E.F 23 gennaio 2004, Circolari 45/E e 36/E)**
- **Scenario a livello nazionale ed europeo**



II° giornata:

3. LA CONSERVAZIONE SOSTITUTIVA

- **Definizione**
- **Il processo e le sue regole**
 - **Cosa fare in Azienda**
 - **La comunicazione all' Agenzia delle Entrate**
 - **Il ruolo del Responsabile di CS (il manuale, la consulenza, la gestione, gli adempimenti burocratici e fiscali)**
 - **La distruzione dell'archivio cartaceo**
 - **Vantaggi e opportunità**
- **Modelli di gestione (IN & OUT)**

4. LA PEC UN CAPITOLO A PARTE

- **Definizione**
- **Quando si può usare e la sua validità**
- **Cosa deve essere conservato**
- **La PEC e la Conservazione Sostitutiva**