

# Piano Formativo

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

**Due giornate formative:**

Giovedì 7 febbraio e Venerdì 8 febbraio 2013, ore 9,30 – 13,00

Unindustria – Via A. Noale 206 - Roma

**1° 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 elettronica e firma digitale, hash, riferimento e marca temporale)**
- **Documenti non unici (ciclo attivo/passivo, ddt, scritture contabili)**
  - **La fattura analogica, telematica ed elettronica**
- **Il concetto di archivio digitale**
  - **Benefici/Risparmi**

## **2. LA CORRISPONDENZA TELEMATICA E LA PEC**

- **Definizioni**
- **Quando si può usare la PEC e la sua validità**
- **Cosa deve essere conservato in azienda**

**Il° 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. NORMATIVA DI RIFERIMENTO PER L'ARCHIVIO A NORMA**

- **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**
- **Le regole per la conservazione della PEC**