

## Conservazione Digitale

Elimini gli archivi cartacei validi ai fini fiscali e civilistici, tagli le spese ed ottimizzi i costi legati all'archiviazione.



**TuttOK Conservazione Sostitutiva:  
la dematerializzazione intelligente che ti libera  
dalla carta**

Elimini gli archivi cartacei validi ai fini fiscali e civilistici:  
tagli le spese di produzione dei documenti. Ottimizzi i costi  
legati all'archiviazione tradizionale. Recuperi efficienza in  
tutta la tua organizzazione.



### Ottimizzi i costi

legati all'archiviazione tradizionale. Recuperi efficienza in tutta la tua organizzazione. Miglior gestione degli spazi.



### Rispetti ambiente e salute

meno carta, meno toner, meno stampanti usurate, meno raccoglitori/mobili.



### Guadagni risparmiando

Abbatti i costi di trasmissione dei documenti. Azzeri i tempi di ricerca. Hai più tempo.



### Autotutela

In caso di verifiche, hai un'autotutela: basta consegnare il cd, e non hai la visita ispettiva in ufficio.

## Con TuttOK Conservazione Sostitutiva sei tranquillo perché:

- ✓ in caso di **verifiche**, hai un'**autotutela**: basta consegnare il cd, e non hai la visita ispettiva in ufficio;
- ✓ **recuperi** i dati dai gestionali **con semplicità**;
- ✓ recuperi i documenti contabili;
- ✓ hai 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.

**tuttOK CS** consente 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 Espando Studio 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, calcolare l'impronta, 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
- stampare il modello F24 per il pagamento dell'imposta di bollo
- 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"
- generare l'impronta relativa ai documenti informatici rilevanti ai fini tributari
- 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 con le relative ricevute
- Libro Unico del Lavoro
- Dichiarazioni dei redditi

#### **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
- Definire, sugli utenti, 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.