

# Annas S.R.L.

Documento generato il 28-03-2024

## Archiviazione Elettronica

Gli applicativi **GIS Paghe**, Contabilità e Redditi sono completamente integrati con Business File, il software per l'archiviazione elettronica sviluppato da NTS Project. Business File consente di archiviare, classificare, fascicolare, ricercare e condividere, con un'organizzazione basata su categorie e diritti d'accesso preimpostabili, qualsiasi tipo di file o documento, sia in rete locale che via internet.

Business File consente di archiviare i documenti in maniera standard o secondo i requisiti e la normativa sull'archiviazione sostitutiva, con apposizione sul documento o su lotti di documenti della firma digitale e della marca temporale.

La procedura di archiviazione dei documenti prodotti da **GIS** è completamente automatizzata all'interno di semplici comandi nel menu di **GIS**. L'integrazione di **GIS Paghe**, Contabilità e Redditi con l'applicativo di integrazione è totale e l'utente ha la possibilità di archiviare qualsiasi documento elaborato. La procedura è legata in modo nativo alle tabelle degli applicativi GIS e viene fornita con una serie di categorie base configurate che rispecchiano i documenti standard dei programmi paghe, contabilità e redditi. Business File è dotato di tutte le funzionalità necessarie per la completa gestione dei lotti: consultazione, esportazione dei documenti firmati, visualizzazione del dettaglio di ogni lotto ed eliminazione nel caso di errori, prima dell'apposizione della marca temporale.

Tramite procedure automatizzate sia nell'ambito dei documenti riguardanti l'area paghe (LUL, CU ecc.) che per quelli contabili e fiscali è possibile suddividere i documenti per azienda e per tipologia. alla fine dell'esercizio il programma genera automaticamente l'impronta informatica da fornire all'Agenzia delle Entrate in base a tutti i documenti archiviati nell'arco del periodo d'imposta per ogni azienda.

L'utilizzo degli strumenti di archiviazione elettronica consente di ottenere diversi benefici:

- **Risparmio:** riduzione dei documenti stampati su carta e minori costi di gestione per la conservazione fisica degli archivi
- **Efficienza:** maggiore velocità e precisione a supporto dei flussi di lavoro
- **Produttività:** riduzione di errori e duplicazioni delle informazioni
- **Sicurezza:** maggiore facilità di protezione e conservazione nel tempo, livelli di accesso differenziati per utente

**Sezione:** Programmi