

PEC (REM), Gestione dei documenti Import & Export e RENTRI, da obbligo normativo a possibilità.

Che cos'hanno in comune PEC, Dogane e RENTRI?
Scopriamolo insieme.

Archiva Group per

Agenda

- **Benvenuto**
a cura di Aureliano Leone e Massimo Olivieri, Archiva Group
- **Risk Solver e Archiva: una partnership di valore**
a cura di Paolo Montali, Risk Solver
- **PEC e REM per un uso consapevole**
a cura di Massimo Olivieri e Michele Lucchese, Archiva Group
- **AIDA 2.0 e la digitalizzazione delle procedure di Import ed Export**
a cura di Massimo Olivieri e Nicola Calabrese, Archiva Group
- **RENTRI, come gestire il nuovo obbligo, sanzioni e processi digitali**
a cura di Massimo Olivieri e Alberto Berton, Archiva Group
- **Domande & Risposte**



Noi

Da oltre 25 anni Archiva Group eroga Consulenza, Servizi e Tecnologie in ambito digitale ad una customer base attiva di oltre 1500 imprese di dimensioni medie, grandi e multinazionali.

Con utenti attivi in oltre 40 paesi nel mondo, Archiva Group è organizzata in practices specializzate negli ambiti:

Administration & Finance, Procurement, HR & People Management, Legal e ICT.

I nostri specialist attingono da una proposta di valore che si sviluppa su tre pilastri:

Dati, Processi e Persone, rappresentano infatti il percorso obbligato per una reale transizione digitale.



In numeri

>20%

Fatturato investito ogni anno in ricerca, innovazione e miglioramento continuo.

+60Mln €

Saving ottenuto dai nostri leaders in carriera.

>1500

Clienti 100% attivi.

>60.000

N° di documenti visualizzati al giorno dai nostri utenti.
Una banca di medie dimensioni ne conta circa 7.000.

190

Collaboratori che superano le 200 unità considerando professionisti e consulenti in partnership.

+300

Progetti di miglioramento realizzati.

Combinazioni uniche

3 pilastri per offrire Consulenza, Servizi e Tecnologie e 5 specializzazioni dipartimentali per creare percorsi unici di sartoria digitale.

Dati

Gestione dei dati e delle informazioni

DMS - Document Management System
Fatturazione Elettronica
Fatturazione Internazionale
Archiviazione Digitale
Automazione documentale ciclo passivo
Conservazione a norma
Integrazione SAP o altri ERP

Processi

Digitalizzazione

BPM - Digital Workflow
RPA - Robotic Automation
IDP - Intelligent Document Processing
AI - Artificial Intelligence
LMS - Learning Management System

Persone

GRC & Digital Transition

Linee guida Agid
Data Protection (GDPR)
Information Security
Cybersecurity
PMO for Digital Transition
PMO for International e-invoice

Procurement

HR & People Management

Administration & Finance

Legal & Compliance

ICT



Aree tematiche

Le nostre soluzioni, verticali su temi specifici, continuano ad aggiornarsi seguendo i trend della transizione digitale.

Dogane

Automazione dei processi documentali doganali import/export.

Conservazione a norma

Garantire la compliance normativa e la validità probatoria del documento informatico nell'era digitale.

RENTri

Verso la semplificazione amministrativa del sistema di tracciabilità dei rifiuti industriali.

Note spese e gestione viaggi

Disegniamo insieme un processo completo per semplificare e velocizzare il lavoro di più reparti aziendali.

Fatturazione Internazionale

Gestire correttamente le operazioni di acquisto e vendita fuori dal proprio Paese.

Firme elettroniche

Per un uso consapevole ed efficiente.



Sicurezza e qualità

Archiva eroga i propri servizi garantendo al cliente il massimo livello di sicurezza delle informazioni grazie ad un'infrastruttura solida ed efficace nel pieno rispetto dei principi di riservatezza, integrità e disponibilità dei dati della certificazione ISO/IEC 27001.

Sicurezza delle informazioni

ISO/IEC 27001

ISO/IEC 27017

ISO/IEC 27701

ISO/IEC 27018

UNI/PdR 43.2 2018

TISAX® (Trusted Information
Security Assessment Exchange)

Qualità e continuità operativa

ISO 9001

ISO/IEC 22301

AgID

Archiva è iscritta al Marketplace dei servizi di Conservazione AGID, confermando il possesso dei requisiti di qualità, sicurezza e organizzazione, condizione necessaria per l'erogazione di servizi di conservazione per conto della PA.

Etica

ISO 37001

ISO 14001

Risk Solver e Archiva: una partnership di valore

Paolo Montali, Risk Solver



PEC, un obbligo per le aziende

Massimo Olivieri e Michele Lucchese, Archiva Group



Punti salienti delle PEC

Ricapitolando:

La Posta Elettronica Certificata è uno strumento digitale di trasmissione documentale che ha valenza legale. Rappresenta a tutti gli effetti l'evoluzione della tradizionale raccomandata con avviso di ritorno in formato cartaceo.

Prendendo come dogma il punto 1, le aziende sono tenute a conservare le Pec come previsto dal C.C. art.2220 e dalle linee guida AgiD.

Al fine di poter garantire il valore probatorio di una Pec devo integrare un servizio di conservazione decennale perchè i provider tradizionali hanno l'obbligo di tenere i log conservati per solo 30 mesi.

Cosa chiedono le aziende:

- Ottenere la compliance normativa e la massima validità probatoria dei documenti inviati mezzo PEC.
- Efficienza nei processi e monitoraggio dei flussi informativi.
- Disponibilità e cercabilità delle ricevute e delle comunicazioni PEC (Archiviazione Digitale).
- Validità legale dei documenti inviati mezzo PEC (Conservazione a norma).
- Importazione degli archivi di sicurezza dai client PEC.

Vantaggi di utilizzare Pec+



AIDA 2.0 e la digitalizzazione delle procedure di Import ed Export

Massimo Olivieri e Nicola Calabrese, Archiva Group



ADM aggiorna i processi di importazione

Dal 9 giugno 2022 il Documento Amministrativo Unico (DAU) è stato sostituito da un flusso di dati, secondo una procedura ormai completamente informatizzata.

L'Agenzia delle Dogane, nell'ambito del processo di reingegnerizzazione del sistema informativo AIDA 2.0, ha aggiornato il sistema nazionale di importazione stabilendo di applicare il modello di dati EUCDM (European Union Customs Data Model), a decorrere dal 9 giugno 2022 che prevede che tutti gli scambi di informazioni (dichiarazioni, richieste, decisioni) vengano effettuati mediante procedimenti informatici.

Effetti:

- modifica delle procedure di gestione IVA, ora nelle vesti immateriali, ma dal contenuto, data e fonte certe, imm modificabili e conservate per qualsiasi scopo.
- modifica del recepimento del fascicolo di documenti correlati ad una importazione.



L'azienda che importa

Cosa accade?

Con la smaterializzazione della bolletta doganale l'azienda che importa dovrà essere in grado di entrare in possesso di:

- Documento di dichiarazione di import (rif. Documento di Sintesi).
- Prospetto di riepilogo ai fini contabili (che sostituisce il DAE, documento che comprova l'esportazione e generato dal DAU) direttamente dal portale accedendo al proprio cassetto doganale. Questo prospetto contiene i dati necessari per la registrazione, compreso l'MRN che identifica in modo univoco la dichiarazione e l'elenco delle fatture abbinata.
- Documento di svincolo.

I documenti concorrono alla registrazione contabile per l'importatore.

Il prospetto di riepilogo è anche la prova richiesta dall'Agenzia delle Entrate per verificare le detrazioni IVA richieste dal medesimo soggetto.



Bisogni, criticità e obiettivi

Bisogni

- a) Ripensare il processo garantendo la compliance.
- b) Certezza della completezza dei documenti per evitare:
 - Sanzioni tributarie e IVA
 - Perdita credito IVA
 - Mancata conservazione
- c) Ridurre al massimo l'effort umano in azioni ripetitive.
- d) Azzerare l'errore umano.

Criticità

- a) Errore umano nei controlli ciclici e ripetitivi.
- b) Mancanza di uno dei documenti implica la schedulazione di una nuova ricerca.
- c) Ricerca nelle diverse combinazioni tra uffici doganali e divisioni territoriali.
- d) Portale web ADM non risponde o in generale ha problemi di performance.
- e) In generale troppo effort umano.

Obiettivi

- a) Eliminare le azioni ripetitive automatizzando il recupero delle informazioni.
- b) Eliminare gli errori di ricerca e di inserimento manuale di informazioni nel portale ADM.
- c) Verifica della completezza della documentazione doganale e dei dati presenti sui documenti scaricati.
- d) Azzerare l'effort umano.
- e) Compliance normativa.

Requiro Drive - Modulo Dogane Import Extra UE

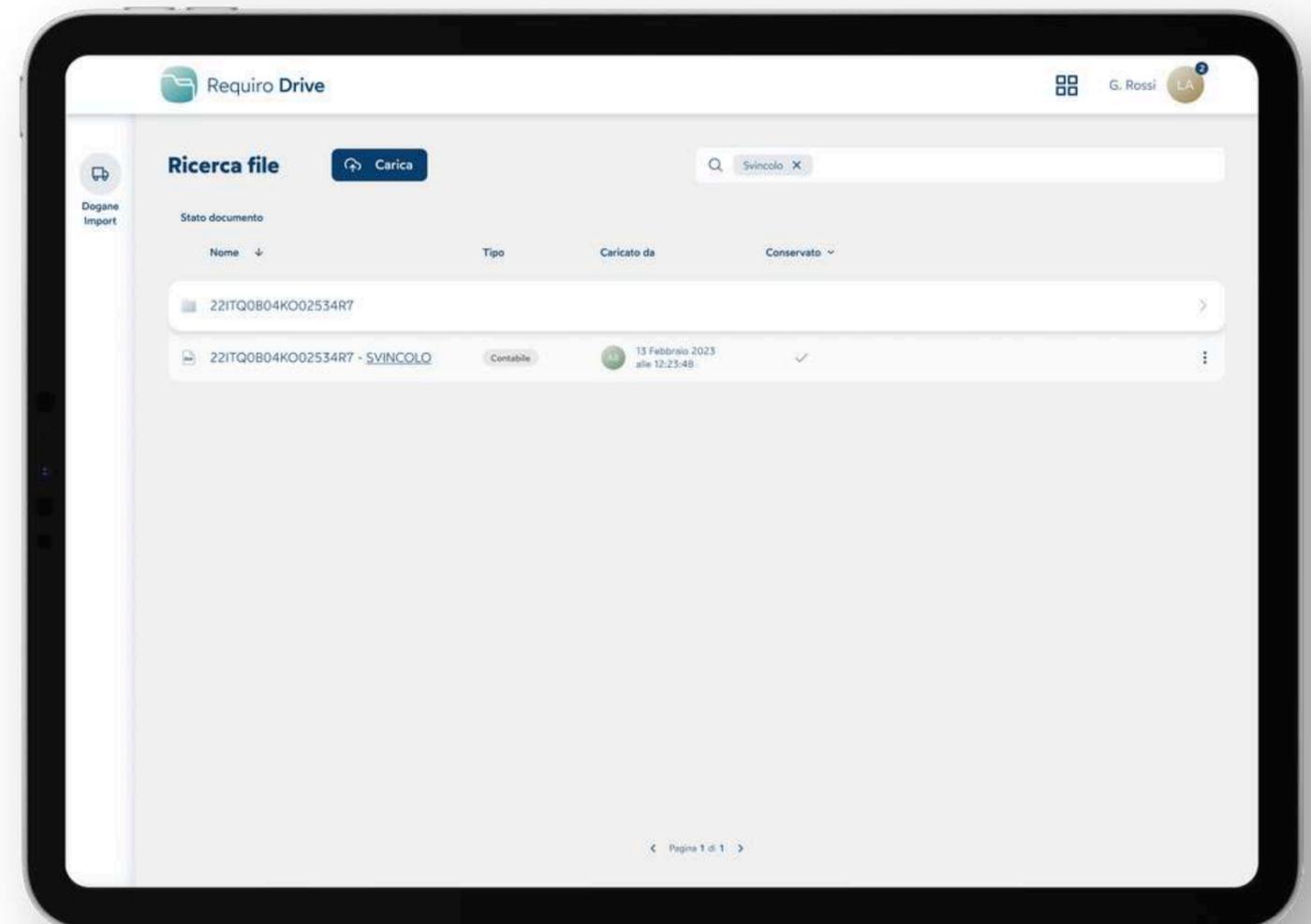
Requiro Drive - modulo Dogane Import Extra UE - è l'app di Requiro che permette l'upload manuale dei documenti import e la loro archiviazione in modalità full text.

Sviluppato con logica modulare, sulle esigenze specifiche di singole classi e processi documentali, Requiro Drive è l'app che in Requiro permette l'upload manuale dei documenti e l'archiviazione digitale.

Nativamente integrato al sistema di conservazione Archiva Group, permette di porre in conservazione i documenti e le informazioni definite dalla normativa o importanti per la tua impresa.

Ciò permette una cercabilità dello stesso per tutte le parole/numeri/codici chiave contenuti nel documento.

Il modulo dogane fornisce, inoltre, lo stato del fascicolo documentale dogane Import (completo/non completo - conservato/non conservato).



RENTRI, come gestire il nuovo obbligo, sanzioni e processi digitali

Massimo Olivieri e Alberto Berton, Archiva Group



Cosa cambia dal 15 giugno 2023

Il Decreto Ministeriale 4 aprile 2023, n°59, entrato in vigore il 15 giugno 2023, istituisce il RENTRI, Registro elettronico nazionale per la tracciabilità dei rifiuti.

R.E.N.T.R.I.

Registro Elettronico Nazionale sulla Tracciabilità dei Rifiuti

è il nuovo modello di gestione digitale per assolvere gli adempimenti delle scritture ambientali obbligatorie per i produttori di rifiuti e di tutti i soggetti della filiera di gestione. È stato introdotto col D. Lgs. 3 settembre 2020.

Dal 15 giugno 2023

Dal 15 giugno 2023 parliamo dell'entrata in vigore del Decreto (DM n. 59/2023) che disciplina l'organizzazione ed il funzionamento sia dell'intero sistema di tracciabilità dei rifiuti che del RENTRI, il registro elettronico nazionale per la tracciabilità dei rifiuti.

Chi

- Le imprese e gli enti produttori iniziali di rifiuti pericolosi.
- Imprese ed enti produttori iniziali di rifiuti non pericolosi di cui all'articolo 184, comma 3, lettere c) d) e g) = rifiuti speciali (DECRETO LEGISLATIVO 3 aprile 2006, n. 152).

Il nuovo processo digitale

L'attuazione del RENTRI interviene su un processo ad oggi totalmente cartaceo.



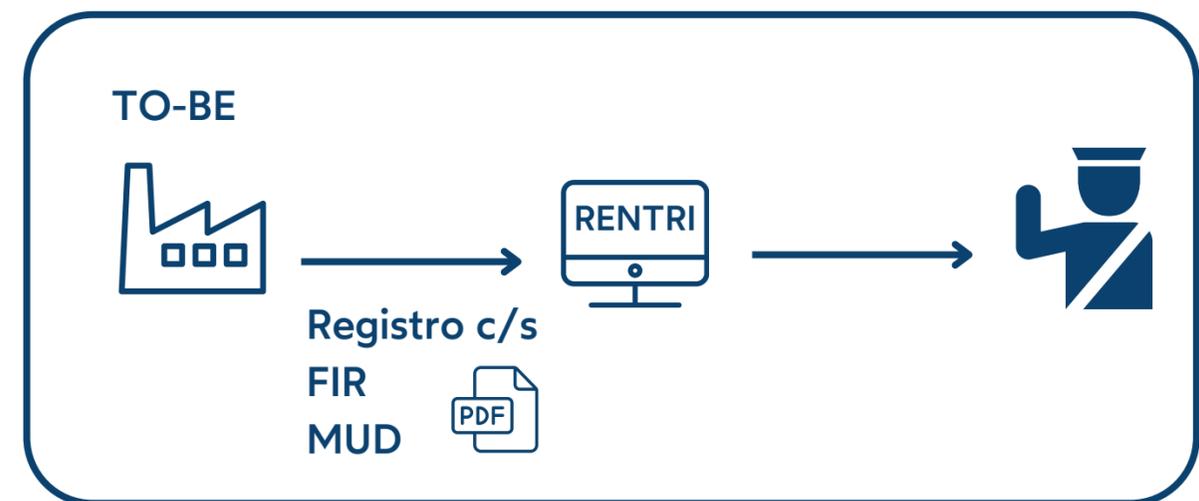
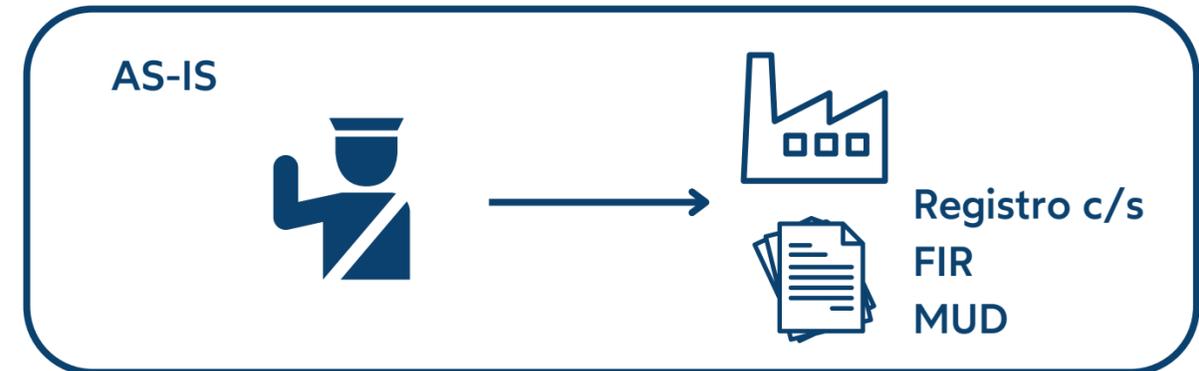
Un cambiamento simile alla fatturazione elettronica

Si dovrà porre la stessa attenzione destinata ai documenti fiscalmente rilevanti, anche per i documenti legati alla gestione rifiuti.

Pur con modalità e contenuto informativo diverso il cambio di processo imposto dalla normativa, ove il produttore di rifiuti opera un invio telematico di documenti informatici verso un portale governativo, ha ricadute simili alla fatturazione elettronica dal punto di vista dei controlli governativi.

Durante un controllo fiscale AdE o GdF, arrivano in azienda già con i dati Sdl e le dichiarazioni dei redditi, quel che ricercano è incongruenza tra quanto dichiarato o transitato sul sistema di interscambio (Sdl) e le reali attività aziendali.

Inviando Registri, FIR e MUD al RENTRI accadrà quindi la medesima cosa, il controllore arriverà in azienda con le dichiarazioni già in suo possesso e cercherà incongruenze tra quanto dichiarato (trasmesso) e la reale situazione.



Le responsabilità per l'impresa

La transizione in atto evidenzia una necessaria presa di coscienza da parte dell'impresa

Alcuni esempi di sanzioni amministrative

Rifiuti non pericolosi

Omessa tenuta dei registri
€1.040 a €6.020

Rifiuti pericolosi

Omessa tenuta dei registri
€15.500 a €93.000

Inesattezze e/o incompletezze

Delle annotazioni
€260 a €1.550 x errore

Mancata Conservazione

€260 a €1.550 x documento

Conseguenze penali

Reato di discarica abusiva

6/24 mesi reclusione
sanzione €2.600 a €26.000
confisca dell'area
bonifica
spese processuali

Reato di emissioni senza aut. integrata ambientale

Sequestro preventivo
dell'impianto anche senza
attività produttiva avviata.

R.E.N.T.R.I. - Quando?

Piano di iscrizione progressiva

Dal 13 febbraio 2025

Produttori di rifiuti pericolosi e non pericolosi con +50 dipendenti.

Dal 14 agosto 2025

Produttori di rifiuti pericolosi e non pericolosi con +10 dipendenti.

Dal 13 febbraio 2026

Restanti produttori iniziali di rifiuti speciali pericolosi obbligati ai sensi dell'art. 12, comma 1.

I documenti obbligatori

1

FIR

Formulario identificativo Rifiuti

cartaceo, con obbligo di vidimazione
(Camera di Commercio)

o dal 2021

Vi.Vi.FIR

Formulario identificativo Rifiuti

PDF, mantiene l'obbligo di vidimazione ma
online, attraverso il portale EcoCamere

2

Registro

carico/ scarico

registro delle attività produttive dell'azienda,
intesa come tutto il materiale che entra ed
esce dalle proprie sedi.

3

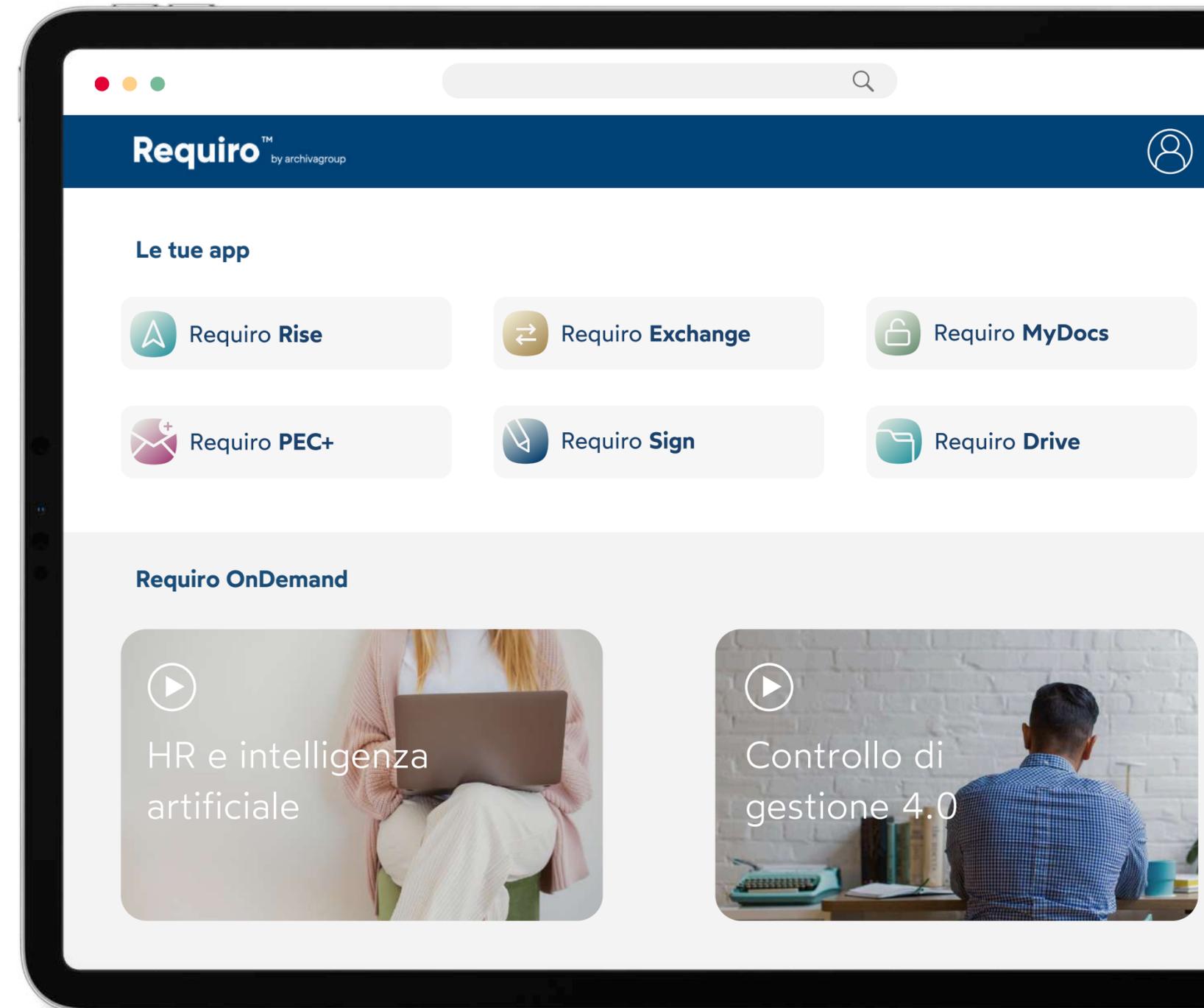
M.U.D. - Modello Unico

Dichiarazione Ambientale

la "somma" di tutti i FIR; da
compilare una volta l'anno secondo
le specifiche indicate dal portale
MudTelematico
(solitamente scade a metà marzo)

Software integrato per la gestione dei rifiuti

Alberto Berton, Product Manager di Archiva Group



Domande & Risposte

Archiva Group per



Milano · 26 settembre 2024

changeup.

L'intelligenza che muove l'impresa, la società e l'uomo.



**Iscriviti ora
per cambiare
marcia!**

Thanks

for your kind attention!

ARCHIVA SRL

Sede legale e operativa:

Via Spagna, 24 - 37069 Villafranca di Verona (VR)

P. IVA: IT03237470236

Reception centralizzata per il gruppo Archiva:

045 - 288 00 00

sales@archivagroup.it - archivagroup.com

