

## FOCUS

### CUSTOMER

Soluzioni che consentono alle aziende di aumentare la loro performance e massimizzare la profittabilità, attraverso una migliore conoscenza ed interazione con i propri clienti

### CONSULTING

Consulenza ad alto valore aggiunto con soluzioni personalizzate sulle esigenze dei clienti e sulle loro caratteristiche, attraverso un patrimonio di conoscenze ed esperienze operative negli ambiti dell'Organizzazione, del CRM, delle Risorse Umane, e della Gestione delle Strategie di business

### PEOPLE

Formazione manageriale di alto profilo. Massimo focus sulla personalizzazione e risposta alle esigenze specifiche

### SERVICES

Servizi alle aziende con soluzioni che consentono di delegare i processi non strategici, allo scopo di concentrare le proprie energie sulle attività core business

# Archiviazione Ottica Sostitutiva

## L'innovazione digitale nella gestione documentale come fattore di crescita aziendale e di riduzione dei costi.



- **Archiviazione Elettronica**  
Progettazione, creazione e gestione di archivi ottici consultabili online
- **Conservazione Sostitutiva**  
Sistemi e servizi per la sostituzione degli archivi cartacei con archivi elettronici nel pieno rispetto delle norme di legge
- **Fatturazione Elettronica**  
Emissione di fatture elettroniche complete di firma digitale e riferimento temporale a mezzo posta elettronica certificata (PEC)
- **Spedizione Elettronica**  
Trasmissione elettronica di documenti (fatture, cedolini paga, CUD) con firma digitale e riferimento temporale

### Conservazione Sostitutiva

Per Conservazione Sostitutiva si intende quel processo che permette di conservare documenti informatici in modo tale che risultino disponibili nel tempo nella loro integrità e autenticità.

### Dematerializzazione

Il processo di conservazione sostitutiva dei documenti cartacei (smaterializzazione) avviene con la memorizzazione della loro immagine, creata attraverso la fase di digitalizzazione, sui supporti ottici non riscrivibili (CD-ROM, DVD-ROM) e con l'apposizione, sull'insieme dei documenti informatici così creati, della **marca temporale** e della **firma digitale del Responsabile della Conservazione**.

La marca temporale consiste nell'apposizione della data e dell'ora, opponibili a terzi, nelle quali è stata ultimata correttamente la procedura di memorizzazione su supporto digitale.

**Terminato, in conformità a quanto prescritto dalla normativa, il processo di conservazione sostitutiva, il documento cartaceo d'origine può essere distrutto.**

### Piena validità legale e fiscale

Il processo, se correttamente eseguito conformemente alle disposizioni in materia (**Deliberazione CNIPA n. 11/2004 del 19 febbraio 2004** "Regole tecniche per la riproduzione e conservazione di documenti su supporto ottico idoneo a garantire la conformità dei documenti agli originali"), **attribuisce al documento informatico piena validità legale e fiscale.**

Innovare nel modo di gestire l'azienda rappresenta la strategia vincente per essere competitivi ed affrontare scenari di mercato in continua evoluzione. Dalla perfetta integrazione tra le classiche competenze specialistiche in materia contabile, fiscale ed aziendalistica e lo sviluppo delle conoscenze e dell'utilizzo delle più avanzate tecnologie informatiche, **Interaction Group** si propone come un partner di valore in grado di affiancare il Cliente per risolvere le criticità gestionali con strumenti nuovi.

Le tecnologie digitali sono gli strumenti fondamentali del processo di innovazione nella gestione aziendale. Ma tale processo deve partire da un'attenta analisi dell'organizzazione esistente, dei flussi operativi sui quali le tecnologie digitali innoveranno le procedure e da un'approfondita conoscenza delle normative fiscali e civilistica per progettare procedure digitali totalmente compliant.

