



MCI BUSINESS SUITE & DOCUMENTS

Soluzione di Document Management creata per archiviare, gestire, ritrovare, proteggere documenti e informazioni aziendali (DDT, borderò, bollettini, fatture attive e passive, bolle doganali) nel rispetto delle normative CNIPA.

L'applicazione gestisce inoltre il trattamento dei documenti utilizzati nel trasporto nazionale/internazionale ed emessi dagli spedizionieri internazionali/doganali e dagli operatori logistici.

PER L'ABBATTIMENTO DEI COSTI VIVI E GESTIONALI DERIVANTI DA:

- UTILIZZO DI DOCUMENTI OBSOLETI
- DUPLICAZIONE MULTIPLA DEL DOCUMENTO ALL'INTERNO DELLA STESSA STRUTTURA
- PERDITA E DISPERSIONE DEI DOCUMENTI AZIENDALI
- GESTIONE DI ATTIVITA' RIPETITIVE INSITE NEI PROCESSI AZIENDALI INTERNI E VERSO LA CLIENTELA
- REPERIMENTO E PERDITA DI UN DOCUMENTO
- TEMPO DEDICATO ALL'ARCHIVIAZIONE CARTACEA
- MATERIALE DI CONSUMO UTILIZZATO PER LA DUPLICAZIONE E LO SMALTIMENTO DELLA CARTA

LA SOLUZIONE E' :

Archiviazione Digitale

- E' full web-based
- E' direttamente integrato nelle applicazioni Microsoft Office
- Ha un'interfaccia web personalizzabile

Mci BPM (Workflow)

- Automatizza e controlla tutte le operazioni replicate all'interno/esterno della realtà aziendale
- Perfeziona il livello organizzativo interno/esterno, in termini di qualità/costi

Conservazione Sostitutiva

- Rispetta le normative di legge
- Appone firme digitali e marche
- Elimina i rischi di perdita e/o distruzione dei documenti
- Consente ricerche rapide ed avanzate
- Utilizzabile per tutti i tipi di documenti/formati (immagini, office, pdf)
- Consente la smaterializzazione dei documenti, trasformandoli in formato digitale

Multi Consult Milano S.p.A.

Sede amministrativa e operativa: Viale Spagna 106 - 20093 Cologno Monzese MI

Tel: +39 02264271 Fax: +39 0226411685 Ass. clienti +39 199.30.20.40 www.multiconsult.com

Sede legale: C.so della Resistenza 23 - 20821 Meda MB

C.F., P.IVA e C.C.I.A.A. 08393130151 - R.E.A. MI 1223878 - Cap. Soc. Euro 1.000.000,00 i.v.





Scheda prodotto



MCi Business Suite: per la fatturazione e tutta la documentazione cartacea:

Le normative vigenti impongono la conservazione di migliaia di documenti. Grazie alle regole tecniche del **CNIPA** (Centro Nazionale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione), ai decreti del **Ministero Economia e delle Finanze** e del **Ministero del Lavoro**, è possibile, oltretutto perfettamente legale, trasformare in formato digitale tutta la documentazione fiscale, amministrativa e tributaria.

MCi Business Suite & Documents: per la gestione del FASCICOLO ELETTRONICO

DOCuments è il prodotto realizzato per consentire l'acquisizione automatica dei documenti operativi attivi e passivi facilmente integrabile con soluzioni software provenienti da terze parti. La soluzione MCi BUSINESS SUITE è dedicata all'archiviazione documentale, (in forma diretta o indiretta) mediante etichette elettroniche con identificativo del documento tramite il codice a barre associato. I vantaggi derivanti dall'utilizzo del Fascicolo Elettronico aziendale, sono evidenti in termini di: Velocizzazione dei controlli e delle ricerche dei documenti/Richieste di chiarimenti/Inoltro rapido e in forma elettronica ai propri clienti di doc. legati all'operazione/Richieste della Dogana su merce definita " non svincolabile". La necessità di adempiere in tempi brevi alle istruzioni impartite dalla Direzione Centrale Accertamenti e Controlli (rif. Nota 170364/RU del 16.12.2009), che impone di trasmettere immediatamente tutta la documentazione afferente la dichiarazione da controllare (via fax o mail) dà ulteriore valore alla realizzazione di questa nuova funzionalità. Vi è inoltre la possibilità di arrivare, per le dichiarazioni con esito positivo, alla successiva dematerializzazione (Conservazione Sostitutiva), nel rispetto delle norme CNIPA previste, autorizzata dalle circolari 22/D 26.11.09 e 18/D 24.03.04 dell'Agenzia delle Dogane che riconosce pieno valore alla conservazione sostitutiva del documento stesso.



FUNZIONALITA' DI BASE:

MCi-AD (Archiviazione Digitale)

Permette la gestione e la condivisione elettronica dei documenti attivi e passivi. Garantisce la sicurezza e la soluzione dei problemi legati all'accesso dei documenti obsoleti e alla perdita dei documenti aziendali

FUNZIONALITA' ADDIZIONALI*:

○ **MCi-CS (Conservazione Sostitutiva):**

Processo che permette di conservare documenti al fine di evitare il deterioramento e, di conseguenza, risultino disponibili nel tempo nella loro integrità e autenticità, mantenendo la validità fiscale e legale.

○ **MCi-IE (Invoice Elettronico)**

In base all'articolo 25 del D.P.R. N.633 del 1972, dalla registrazione della fattura devono risultare: la data, il numero progressivo, la ditta, la rag. sociale del cedente o del prestatore, l'ammontare imponibile e l'ammontare dell'imposta. L' **INVOICE ELETTRONICO** identifica un documento informatico registrato in forma digitale, attraverso modalità specifiche che permettono di salvaguardare l'integrità dei contenuti e l'univocità del soggetto che ha emesso la fatture, senza la necessità di stampa su carta.

○ **MCi-WEB:**

Consente l'accesso via internet ad aree protette del database MCi-Doc, per consultazione e download documenti di specifica pertinenza

IL VALORE AGGIUNTO*: MCi-BPM (Workflow)

Business Process Management si compone di uno strumento per "disegnare" i processi aziendali e di un "motore" per eseguire le singole attività, integrato completamente nella Gestione Documentale. Il progettore dei processi permette di definire il flusso (passi/attività) del processo e degli attori dello stesso, indirizzandolo in relazione ai dati e/o alle decisioni.

Multi Consult Milano S.p.A.

Sede amministrativa e operativa: Viale Spagna 106 - 20093 Cologno Monzese MI

Tel: +39 02264271 Fax: +39 0226411685 Ass. clienti +39 199.30.20.40 www.multiconsult.com

Sede legale: C.so della Resistenza 23 - 20821 Meda MB

C.F., P.IVA e C.C.I.A.A. 08393130151 - R.E.A. MI 1223878 - Cap. Soc. Euro 1.000.000,00 i.v.

