



CONSOLE TELEMATICI

A CHI SI RIVOLGE

La **Console Telematici** si rivolge principalmente ai Commercialisti e ai Consulenti del Lavoro che fungono da “intermediari telematici” o ad aziende che inviano i flussi “in proprio” e desiderino uno strumento semplice e funzionale che aiuti e guidi l’espletamento di tutte le formalità.

PRINCIPALI CARATTERISTICHE

La **Console Telematici**, integrata in LYNFA Studio e in Gecom Multi, permette al Professionista e ai suoi collaboratori di:

- semplificare ed armonizzare la gestione dei flussi telematici, con una visione generale e di insieme di tutto ciò che deve essere inviato ai vari enti in base alle scadenze, indipendentemente dalla procedura che lo ha generato;
- avere un flusso completamente gestito e controllato: la procedura rileva l'insorgenza dell'obbligo e ne traccia l'avanzamento guidando passo passo l'utente fino all'invio, che avviene sempre all'interno del programma.

BENEFICI PER LO STUDIO

- **RISPARMIO DI TEMPO**
La procedura indica all'utente sempre cosa fare ed evita errori e dimenticanze, grazie a sistemi di controllo che seguono il lavoro del Commercialista o dei suoi collaboratori.
- **UN UNICO STRUMENTO DI LAVORO**
La gestione dei flussi è completamente a carico della procedura, che è unica. Il Commercialista non avrà più bisogno di utilizzare programmi dell'Agenzia delle Entrate o di collegare a mano le ricevute di ritorno, perché tutto è automatico.
- **MAGGIORE CONTROLLO**
La console monitora e controlla l'intero processo di gestione dei flussi telematici. La compilazione e l'invio delle comunicazioni sono amministrati attraverso viste chiare e precise e il Commercialista ottiene così un'evidenza immediata di obblighi e scadenze.

FUNZIONALITÀ

| | |
|------------------------------|--|
| Gestione delle scadenze | Generazione automatica di uno scadenziario per azienda/adempimento: permette di evidenziare eventuali errori, dimenticanze o ritardi |
| Alert e promemoria | Alert (promemoria) delle operazioni da eseguire: segnala, con email o sms, la scadenza dell'invio della fornitura o del recupero della ricevuta/quietanza |
| Un unico punto di accesso | Centralizzazione: un'unica procedura e un unico percorso operativo per controllo e invio dei flussi e ricezione delle ricevute/quietanze |
| Un unico strumento di lavoro | Trasparenza software enti: tutte le operazioni vengono eseguite dalla procedura senza necessità per l'operatore di utilizzare in modo diretto procedure di terze parti (Desktop Telematico, Entratel, Sistema TS) |
| Ricerche semplificate | Ricerche semplificate: è sempre possibile visualizzare i flussi spediti (o da spedire) e le relative ricevute (e quietanze) applicando i filtri più opportuni per affinare la ricerca (azienda, utente, adempimento, procedura, Ente, ...) |

FLUSSO OPERATIVO

- **Generazione delle scadenze:** non appena da un applicativo (redditi, contabilità, paghe) viene generato un contenuto da spedire telematicamente viene generata una scadenza con l'indicazione "Da generare" ed inizia il tracciamento del flusso telematico. Viene così rilevato l'avanzamento della lavorazione e vengono monitorate le elaborazioni eseguite per guidare l'utente e per avvisarlo in caso di anomalie.
- **Generazione delle forniture:** non appena dalla procedura viene predisposto il flusso telematico verrà generata la relativa fornitura che sarà sottoposta alle operazioni di controllo, di invio, di acquisizione della ricevuta/quietanza, aggiornando man mano lo scadenziario. In questa fase i software di terze parti necessari per controlli e invii (Desktop Telematico, ecc.) vengono utilizzati in modo totalmente trasparente. L'operatore non ha quindi necessità di uscire dalla procedura.
- **Manutenzione delle forniture:** la procedura monitora e controlla qualsiasi operazione effettuata gestendo adeguatamente i flussi. Se, ad esempio, viene cancellata una spedizione dalla procedura di riferimento viene eliminata anche la relativa fornitura (non ancora inviata, altrimenti l'operazione non è consentita). Ogni operazione effettuata fornisce un esito che viene allegato alla pratica per formare un unico fascicolo (contenente file telematico, ricevuta, quietanza, ecc.).
- **Gestione Ordinaria:** la procedura consente di monitorare in qualsiasi momento lo stato di avanzamento della lavorazione di ogni singolo file telematico e ne garantisce la perfetta elaborazione ed il rispetto delle scadenze. Una serie di filtri applicabili permettono di "personalizzare" i controlli e la funzione "Da Fare" evidenzia le attività in sospeso da portare a termine.