

Conservazione Sostitutiva

Area: Utility | **Codice:** Doc_Archivia | **Path:** Doc_Archivia.aspx
Aggiornato: 28/04/2026 da Luciana

Descrizione generale

Conservazione Sostitutiva – Estrazione Documentale

La funzione di **Conservazione Sostitutiva** consente di estrarre i documenti contabili e amministrativi prodotti dal sistema AWBNET al fine di avviarli al processo di archiviazione digitale a norma di legge. Tramite questa funzione è possibile selezionare la tipologia di documento e il periodo di riferimento, ottenendo così il pacchetto documentale necessario per la conservazione sostitutiva.

Come accedere dalla navigazione AWBNET

La funzione è accessibile dal menu di AWBNET nella sezione dedicata alla gestione documentale. Si apre in una finestra dedicata e autonoma. La pagina di riferimento è **Doc_Archivia**, raggiungibile seguendo il percorso relativo all'archivio documenti o alla gestione della documentazione amministrativa, a seconda della configurazione del proprio profilo utente.

Operazioni principali disponibili

All'apertura della funzione, il sistema propone automaticamente come periodo predefinito l'intero anno solare precedente a quello corrente (dal 1° gennaio al 31 dicembre dell'anno precedente). L'utente può modificare questi valori e impostare i parametri desiderati.

- **Impostazione del periodo di estrazione:** è necessario indicare una data di inizio e una data di fine. Entrambe le date sono obbligatorie e devono essere valide; la data di fine deve essere uguale o successiva alla data di inizio. È disponibile un calendario per facilitare la selezione delle date.
- **Selezione del tipo di documento:** occorre scegliere la tipologia di documento da estrarre tra le seguenti opzioni disponibili:
 - **E/C Compagnia** – Estratti conto relativi alle compagnie assicurative.
 - **Modello 7/A** – Documentazione relativa al modello 7/A.
 - **E/C Produttori** – Estratti conto relativi ai produttori/agenti.
 - **Fatture** – Fatture elettroniche o documenti fiscali emessi.
- **Avvio dell'estrazione:** dopo aver impostato il periodo e selezionato il tipo di documento, premere il pulsante **Esegui** per avviare l'elaborazione. Il sistema elabora la richiesta e, al termine, fornisce un messaggio di conferma dell'avvenuta estrazione.
- **Chiusura della finestra:** il pulsante **Chiudi** consente di chiudere la finestra in qualsiasi momento senza avviare alcuna elaborazione.

Note operative importanti

- **Entrambe le date sono obbligatorie:** il sistema non consente di avviare l'estrazione se uno dei due campi data è vuoto o contiene un valore non valido. In caso di errore, viene mostrato un messaggio esplicativo.
- **La data di fine non può essere precedente alla data di inizio:** il sistema effettua un controllo automatico e segnala eventuali incoerenze prima di procedere.
- **È necessario selezionare obbligatoriamente una tipologia di documento** prima di avviare l'estrazione; senza questa selezione l'operazione non può essere completata.
- **I tempi di elaborazione possono essere elevati:** la procedura di estrazione è progettata per gestire grandi volumi di documenti e può richiedere alcuni minuti. Si consiglia di attendere il messaggio di conferma prima di chiudere la finestra.
- **Il periodo predefinito è l'anno precedente:** questa impostazione automatica agevola le operazioni di archiviazione annuale, che tipicamente riguardano i documenti dell'esercizio concluso.

Dettaglio campi

Estrazione Documenti per Archiviazione Sostitutiva

Parametri della Richiesta

Questa sezione consente di impostare i criteri per l'estrazione dei documenti destinati all'archiviazione sostitutiva. L'utente deve specificare un intervallo di date e il tipo di documento da estrarre, quindi avviare l'elaborazione tramite il pulsante **Esegui**.

Campo	Tipo	Descrizione	Note
Stampa dal	Data	Data di inizio del periodo di estrazione. Consente di filtrare i documenti a partire da questa data. È disponibile un selettore calendario per la compilazione.	Cod. DB: WDAIN. Campo obbligatorio; deve contenere una data valida.
al	Data	Data di fine del periodo di estrazione. Consente di filtrare i documenti fino a questa data. È disponibile un selettore calendario per la compilazione.	Cod. DB: WDAFI. Campo obbligatorio; deve contenere una data valida.
Tipo	Selezione (radio button)	Indica la tipologia di documento da estrarre. Le opzioni disponibili sono: <ul style="list-style-type: none"> • E/C Compagnia – Estratti conto verso le compagnie assicurative. • Modello 7/A – Documento riepilogativo di tipo Modello 7/A. 	Cod. DB: radTipo. Valori: EC1 (E/C Compagnia), M7A (Modello 7/A), REN (E/C Produttori), FP (Fatture). Campo obbligatorio; la selezione attiva un aggiornamento automatico della pagina (AutoPostBack).

		<ul style="list-style-type: none">• E/C Produttori – Estratti conto relativi ai produttori/agenti.• Fatture – Documenti fiscali di fatturazione.	
--	--	---	--