

CONSERVAZIONE SOSTITUTIVA

Le normative vigenti impongono la conservazione di migliaia di documenti.

Grazie alle regole tecniche del Cnipa (Centro Nazionale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione) e ai decreti dei Ministeri dell'Economia e delle Finanze e Lavoro è possibile e perfettamente legale, trasformare in formato digitale (quindi su supporto ottico quale ad esempio il cd) tutta la documentazione fiscale, amministrativa e tributaria.

Per conservazione sostitutiva si intende quel processo che permette di conservare documenti in maniera che non si deteriorino e che, di conseguenza, risultino disponibili nel tempo nella loro integrità e autenticità. Il processo mantiene la validità legale e fiscale dei documenti ed è in generale successivo all'eventuale archiviazione elettronica.

Il procedimento di conservazione asseconda la Deliberazione del Cnipa n.11/2004. E' sempre generato da documenti digitali, opportunamente differenziati per la loro tipologia d'origine.

Nella Deliberazione Cnipa n.11/2004 vengono mantenuti nettamente distinti il processo di conservazione da quello di archiviazione, vista la diversa natura e le differenti finalità che li contraddistinguono.

FIRMA DIGITALE

La firma digitale è la manifestazione di un processo di calcolo che, a partire da un oggetto informatico, tipicamente un documento e da un insieme di informazioni associate ad una determinata persona, produce un secondo oggetto informatico (il cosiddetto documento firmato) che attesta la volontà di tale persona a sottoscrivere l'oggetto originario al quale è stato applicato il processo di firma.

La firma digitale è cosa totalmente diversa dalla digitalizzazione o scansione della firma autografa, ovvero la trasposizione in immagine della propria firma autografa.

La procedura per la generazione di un documento firmato digitalmente è automatica e richiede l'inserimento del certificato rilasciato dall'Autorità di certificazione.

FATTURAZIONE ELETTRONICA

Con il Decreto Legislativo 52/2004 è possibile effettuare la fatturazione elettronica.

Il Decreto del Ministero Dell'Economia del 23 gennaio 2004 (G.U. 3 febbraio 2004, n. 27) "Modalità di assolvimento degli obblighi fiscali relativi ai documenti informatici ed alla loro riproduzione in diversi tipi di supporto" ha perfezionato la ratio stabilendo che l'archiviazione ottica dei documenti contabili obbligatori può essere ritenuta valida sotto il profilo fiscale e che di conseguenza valida è pure la fatturazione elettronica.

Con la locuzione fattura elettronica si 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 fattura, senza la necessità della stampa su carta.

L'Agenzia ha stabilito che la conservazione delle fatture elettroniche debba essere effettuata entro 15 giorni dal ricevimento o emissione, restando invariati eventuali obblighi di registrazione.

La legge afferma che la conservazione deve avvenire nella medesima forma con cui è stata trasmessa la fattura elettronica.

Anche la fattura elettronica può essere inserita nei registri informatici entro sessanta giorni dall'effettuazione dell'operazione, sia con riguardo alle fatture di vendita che a quelle di acquisto, la registrazione operata mediante memorizzazione informatica, deve rispettare le disposizioni dell'articolo 25, del D.P.R. n. 633 del 1972, in base al quale dalla registrazione devono risultare la data della fattura, il numero progressivo, la ditta, denominazione o ragione sociale del cedente o del prestatore (o il nome e cognome se non si tratta di imprese, società o enti), l'ammontare imponibile e l'ammontare dell'imposta.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- *DPCM 8 febbraio 1999 – Norme sulla firma digitale e Certification Authority*
- *Decreto Ministeriale del 23 gennaio 2004 – Modalità di assolvimento degli obblighi fiscali relativi ai documenti informatici ed alla loro riproduzione in diversi tipi di supporto*
- *Delibera CNIPA 19 febbraio 2004 – Regole tecniche per la Conservazione*
- *DLG 20 febbraio 2004 n. 52 - Fatturazione Elettronica*
- *Circolare n. 45/E 19 ottobre 2005 Agenzia delle Entrate – Direzione Generale Normativa e Contenzioso*
- *Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento per le politiche fiscali – Il processo di Archiviazione Sostitutiva – 15 novembre 2005*
- *Circolare n. 36/E – Definizione dei documenti contabili in tema di Archiviazione e Conservazione Sostitutiva*

NORMATIVE - CONSERVAZIONE SOSTITUTIVA SIA AI FINI CIVILI CHE FISCALI

AI FINI CIVILI

“All'articolo 2220 del codice civile e' aggiunto, in fine, il seguente comma: "Le scritture e i documenti di cui al presente articolo possono essere conservati sotto forma di registrazioni su supporti di immagini, sempre che le registrazioni corrispondano ai documenti e possano in ogni momento essere rese leggibili con i mezzi messi a disposizione dal soggetto che utilizza detti supporti". (Art.7 bis quarto comma Decreto

Legge del 10 giugno 1994 n.357 convertito dalla Legge 8 agosto 1994 n.489)

AI FINI FISCALI

“Le disposizioni di cui all'ultimo comma dell'articolo 2220 del codice civile, introdotto dal comma 4 del presente articolo, si applicano a tutte le scritture e i documenti rilevanti ai fini delle disposizioni tributarie. Con decreto del Ministro delle finanze sono determinate le modalità per la conservazione su supporti di immagini delle scritture e dei documenti di cui al presente comma”.!(Art.7 bis nono comma Decreto Legge del 10 giugno 1994 n.357 convertito dalla Legge 8 agosto 1994 n.489) “Gli obblighi fiscali relativi ai documenti informatici ed alla loro riproduzione su diversi tipi di supporto sono assolti secondo le modalità definite con decreto del Ministro dell'economia e delle finanze” (Art.10 sesto comma DPR del 28 dicembre 2000 n.445)

Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 23 gennaio 2004

NORMATIVE - 1-ART.1 COMMI DA 209 A 214 DELLA LEGGE FINANZIARIA 2008

“209. Al fine di semplificare il procedimento di fatturazione e registrazione delle operazioni imponibili, a decorrere dalla data di entrata in vigore del regolamento di cui al comma 213, l'emissione, la trasmissione, la conservazione e l'archiviazione delle fatture emesse nei rapporti con le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, e con gli enti pubblici nazionali, anche sotto forma di nota, conto, parcella e simili, deve essere effettuata esclusivamente in forma elettronica, con l'osservanza del decreto legislativo 20 febbraio 2004, n. 52, e del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.

- *210. A decorrere dal termine di tre mesi dalla data di entrata in vigore del regolamento di cui al comma*
- *213, le amministrazioni e gli enti di cui al comma 209 non possono accettare le fatture emesse o trasmesse in forma cartacea né possono procedere ad alcun pagamento, nemmeno parziale, sino all'invio in forma elettronica.*
- *211. La trasmissione delle fatture elettroniche avviene attraverso il Sistema di interscambio istituito dal Ministero dell'economia e delle finanze e da questo gestito anche avvalendosi delle proprie strutture societarie.*
- *212. Con decreto del Ministro dell'economia e delle finanze da emanare entro il 31 marzo 2008 è individuato il gestore del Sistema di interscambio e ne sono definite competenze e attribuzioni, ivi comprese quelle relative:*
 - ✓ *al presidio del processo di ricezione e successivo inoltramento delle fatture elettroniche alle amministrazioni destinatarie;*
 - ✓ *alla gestione dei dati in forma aggregata e dei flussi informativi anche ai fini della loro integrazione nei sistemi di monitoraggio della finanza pubblica”.*



NORMATIVE - 2-ART.1 COMMI DA 209 A 214 DELLA LEGGE FINANZIARIA 2008

- *“213. Con decreto del Ministro dell'economia e delle finanze, di concerto con il Ministro per le riforme e l'innovazione nella pubblica amministrazione, sono definite:*
 - a) *le regole di identificazione univoca degli uffici centrali e periferici delle amministrazioni destinatari della fatturazione;*
 - b) *le regole tecniche relative alle soluzioni informatiche da utilizzare per l'emissione e la trasmissione delle fatture elettroniche e le modalità di integrazione con il Sistema di interscambio;*
 - c) *le linee guida per l'adeguamento delle procedure interne delle amministrazioni interessate alla ricezione ed alla gestione delle fatture elettroniche;*
 - d) *le eventuali deroghe agli obblighi di cui al comma 209, limitatamente a determinate tipologie di approvvigionamenti;*
 - e) *la disciplina dell'utilizzo, tanto da parte degli operatori economici, quanto da parte delle amministrazioni interessate, di intermediari abilitati, ivi compresi i certificatori accreditati ai sensi dell'articolo 29 del codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, allo svolgimento delle attività informatiche necessarie all'assolvimento degli obblighi di cui ai commi da 209 al presente comma;*
 - f) *le eventuali misure di supporto, anche di natura economica, per le piccole e medie imprese;*
 - g) *la data, a partire dalla quale decorrono gli obblighi di cui al comma 209 e i divieti di cui al comma 210, con possibilità di introdurre gradualmente il passaggio al sistema di trasmissione esclusiva in forma elettronica.*
- *214. Le disposizioni dei commi da 209 a 213 costituiscono per le regioni principi fondamentali in materia di armonizzazione dei bilanci pubblici e di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario, ai sensi dell'articolo 117, terzo comma, della Costituzione”. “Sono materie di legislazione concorrente quelle relative a: (...) armonizzazione dei bilanci pubblici e coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario; (...) .Nelle materie di legislazione concorrente spetta alle Regioni la potestà legislativa, salvo che per la determinazione dei principi fondamentali, riservata alla legislazione dello Stato”.(Art.117 terzo comma della Costituzione)*

OBIETTIVI E FINALITÀ

“Semplificare il procedimento di fatturazione e registrazione delle operazioni imponibili” (Art.1 comma 209 della L. Finanziaria 2008);

1-“BENEFICI DIRETTI:

- ✓ *Snellimento delle procedure per i fornitori tramite l’eliminazione dei costi connessi alla stampa dei documenti e delle spese postali di spedizione;*
- ✓ *Positivi impatti sui costi operativi e logistici legati all’archiviazione e conservazione dei documenti in particolare per la Pubblica Amministrazione;*
- ✓ *Massima trasparenza del flusso di fatturazione e disponibilità di un patrimonio informativo di fondamentale importanza per la raccolta di dati previsionali sui flussi di spesa della Pubblica Amministrazione.*

2-BENEFICI INDIRETTI:

- ✓ *Nell’ambito della Pubblica Amministrazione l’iniziativa, con evidenti opportunità di sinergie e integrazioni, può rappresentare un volano nella estensiva adozione e valorizzazione dei sistemi di automazione del flusso di approvvigionamento con evidenti effetti di ammodernamento;*
- ✓ *A livello complessivo appare lecito attendersi che l’adozione di un tale sistema da parte della Pubblica Amministrazione contribuirà alla costruzione di un modello di riferimento anche nelle relazioni tra imprese ponendo le basi della diffusione della fatturazione elettronica come standard di rapporto sul mercato con evidenti benefici di trasparenza ed innovazione. (Relazione illustrativa della L. Finanziaria)*