

News – 31/03/2015

Avvertenze fiscali per la formazione e la conservazione di documenti informatici

Al via l'obbligo di fatturazione elettronica: avvertenze fiscali sui documenti informatici: decreti attuativi, dematerializzazione, imposta di bollo

Il D.M. 17.6.2014 del Ministero dell'economia e finanze disciplina le **modalità operative che vanno rispettate per assolvere gli obblighi tributari in materia di documenti informatici**, nonché di loro riproduzione e conservazione. Tale normativa sostituisce il D.M. 23.1.2004, il quale, però, continua ad essere applicato limitatamente ai documenti che sono già conservati alla data di entrata in vigore delle nuove regole (cioè il giorno 26.6.2014), salva la possibilità del loro riversamento in un sistema di conservazione elettronico tenuto in conformità alla nuova disciplina (art. 6).

Ai fini tributari, **la formazione, l'emissione, la trasmissione, la conservazione, la copia, la duplicazione, la riproduzione, l'esibizione, la validazione temporale e la sottoscrizione dei documenti informatici è fatta mediante l'apposizione della firma digitale** ovvero della firma elettronica, con riferimento alle definizioni contenute nell'art. 71 del D.Lgs. 7.3.2005, n. 82, e nei relativi decreti di attuazione che sono stati emanati, e dell'art. 21, terzo comma, del D.P.R. 26.10.1972, n. 633.

I documenti informatici e la rilevanza tributaria

Devono essere osservate le regole tecniche di cui all'art. 71 del D.Lgs. 7.3.2005, n. 82, per essere conformi alle norme fiscali in materia di formazione, emissione, trasmissione, conservazione, copia, duplicazione, riproduzione, esibizione, validazione temporale e sottoscrizione dei documenti informatici. La fattura elettronica deve avere il contenuto conforme a quanto è disposto dall'art. 21 del D.P.R. 26.10.1972, n. 633,.

I documenti informatici rilevanti devono essere immutabili, integri, autentici e leggibili. Inoltre, devono essere utilizzati i formati previsti dal predetto D.Lgs. e dai decreti di attuazione previsti dall'art. 71 ovvero, da ultimo, i formati scelti dal responsabile della conservazione, il quale è tenuto a motivarne la scelta operata nel manuale di conservazione, idonei a garantire l'integrità, l'accesso e la leggibilità nel tempo del documento informatico.

I DECRETI DI ATTUAZIONE DELL'ART. 71 DEL D.LGS. 7.3.2005, N. 82

D.P.C.M. 22.2.2013: regole tecniche per la generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali.

D.P.C.M. 3.12.2013: regole tecniche di sistema di conservazione.

D.P.C.M. 3.12.2013: regole tecniche per il protocollo informatico.

Nella conservazione dei documenti è necessario osservare le seguenti avvertenze procedurali:

1. devono essere rispettate le norme previste:
 - . dal codice civile;
 - . dal codice dell'amministrazione digitale e dalle relative regole tecniche;
 - . dalle altre norme tributarie che disciplinano la corretta tenuta delle scritture contabili;
1. devono essere consentite:
 - . le funzioni di ricerca e di estrazione delle informazioni dagli archivi informatici in relazione almeno al cognome e nome, al nome, alla denominazione, al codice fiscale, alla partita IVA, alla data o associazioni logiche di questi ultimi, se queste informazioni sono previste obbligatoriamente;
 - . la funzione e le chiavi di ricerca ed estrazione che potranno essere stabilite in relazione ai diversi tipi di documento con provvedimento emesso dalle Agenzie fiscali competenti;
1. **Il processo di conservazione dei documenti informatici:**
 - . cessa con l'apposizione di un riferimento temporale opponibile ai terzi sul pacchetto di archiviazione;
 - . è effettuato entro il termine previsto dall'art. 7, comma 4-ter, del D.L. 10.6.1994, n. 357, cioè la tenuta delle scritture contabili è regolare, in difetto di trascrizione su supporti cartacei, se i dati relativi all'esercizio per il quale i termini di presentazione non sono scaduti da oltre tre mesi.

La dematerializzazione

La generazione delle copie informatiche e delle copie per immagine su supporto informatico dei documenti e delle scritture analogici deve osservare l'art. 22, comma 3, del D.Lgs. 7.3.2005, n. 82, per cui agli stessi è attribuita la stessa efficacia probatoria degli originali da cui sono tratti, se la loro conformità all'originale non è espressamente disconosciuta.

La procedura ha termine con l'apposizione della firma elettronica qualificata, della firma digitale ovvero della firma elettronica basata su

certificati rilasciati dalle Agenzie fiscali. La conservazione deve avvenire osservando le regole indicate in precedenza.

La conformità all'originale delle copie informatiche e delle copie per immagine su supporto informatico dei documenti analogici originali unici, ai fini fiscali, è autenticata da un notaio o da altro pubblico ufficiale che sia a ciò autorizzato rispettando quanto è previsto dall'art. 22, comma 2, del citato D.Lgs. e dalle relative regole tecniche.

L'obbligo informativo

Se il contribuente conserva i documenti con rilevanza tributaria in modalità elettronica, deve darne comunicazione nella dichiarazione dei redditi relativa al periodo d'imposta di riferimento (art.5, comma 1).

Al momento dell'attività di verifica, di controllo o di ispezione, il documento informatico va reso leggibile e, su richiesta, va reso disponibile su supporto cartaceo o informatico presso la sede del contribuente ovvero presso il luogo di conservazione delle scritture contabili dichiarato ai fini dell'IVA, ai sensi dell'art. 35, secondo comma, lettera d), del DD.P.R. 26.10.1972, n. 633.

Il documento informatico conservato può essere esibito anche per via telematica, osservando le regole indicate nei provvedimenti emessi dai direttori delle competenti Agenzie fiscali.

L'imposta di bollo

L'imposta di bollo sui documenti informatici deve essere corrisposta , esclusivamente, con modalità telematica ai sensi dell'art. 17 del D,Lgs. 9.7.1997, n. 241.

Il pagamento dell'imposta relativa alle fatture, agli atti, ai documenti ed ai registri emessi o utilizzati durante l'anno deve essere effettuato, in unica soluzione, entro 120 giorni dalla chiusura dell'esercizio (cioè entro il giorno 30 del mese di aprile se l'esercizio coincide con l'anno solare, anticipato al giorno 29 aprile se l'anno è bisestile).

La fattura elettronica assoggettata all'imposta di bollo deve indicare che il tributo è assolto ai sensi dell'art. 6, comma 2, del D.M. 17.6.2014.

Se i libri e i registri indicati all'art. 16 della tariffa allegata al D.P.R. 26.10.1972, n. 642, (cioè il libro giornale e il libro degli inventari) sono tenuti in modalità informatica, l'imposta di bollo è dovuta ogni 2.500 registrazioni o frazioni di esse. Invece, se gli stessi sono tenuti su supporto cartaceo, sussiste l'obbligo del pagamento dell'imposta di bollo per ogni 100 pagine o frazione.

L'imposta di bollo virtuale sulla fattura elettronica va versato utilizzando il modello F24 nel quale va indicato il codice tributo "2501", denominato " Imposta di bollo su libri, registri ed altri documenti rilevanti ai fini tributari – articolo 6 del decreto 17 giugno 2014" (risoluzione 2.12.2014, n. 106/E). per consentire il versamento, utilizzando il modello F24, delle sanzioni e degli interessi, la risoluzione 23.3.2015, n. 32/E, ha istituito i seguenti codici tributo:

. "2502", denominato "Imposta di bollo su libri, registri ed altri documenti rilevanti ai fini tributari – art. 6, decreto 17 giugno 2014 – SANZIONI";

. "2503", denominato "Imposta di bollo su libri, registri ed altri documenti rilevanti ai fini tributari – art. 6, decreto 17 giugno 2014 – INTERESSI".

CON LA RISOLUZIONE 3.2.2015, n. 12/E, sono stati istituiti i seguenti codici tributo da utilizzare con il modello F24 e F24-Enti pubblici in relazione all'imposta di bollo dovuta ai sensi degli articoli 15 e 15-bis del D.P.R. 26.10.1972, n. 642:

. "2505", denominato "BOLLO VIRTUALE – RATA" ;

. "2506", denominato "BOLLO VIRTUALE – ACCONTO" ;

. "2507", denominato "BOLLO VIRTUALE – Sanzioni" ;

. "2508", denominato "BOLLO VIRTUALE – Interessi" ;

. "9400", denominato "Spese di notifica per atti impositivi"; tale codice, già utilizzabile per seguire i pagamenti con il modello F24, trova applicazione anche per il versamento da eseguire con il modello F24-Enti pubblici.