



Conservazione dei documenti rilevanti ai fini fiscali in modalità informatica: ecco le nuove regole

Scritto da: [Avv. Raffaella De Vico](#)

Data: 28 Giugno 2014

Con il Decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze del 17 giugno 2014, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 26 giugno 2014, sono stati definiti gli obblighi da osservare per i documenti informatici rilevanti ai fini delle disposizioni tributarie.

E' stato, in tale sede, evidenziato che, 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 devono avvenire nel rispetto delle regole tecniche predisposte per la fatturazione elettronica.

In particolare, i documenti rilevanti ai fini delle disposizioni tributarie devono essere immodificabili, integri, autentici e leggibili.

I documenti informatici, inoltre, devono essere conservati in modo tale che:

- siano rispettate le norme del codice civile, le disposizioni del codice dell'amministrazione digitale e delle relative regole tecniche e le altre norme tributarie riguardanti la corretta tenuta della contabilità;

- siano consentite le funzioni di ricerca e di estrazione di informazioni dagli archivi informatici in relazione almeno al nome, al cognome, alla denominazione, al codice fiscale, alla partita Iva, alla data, qualora tali informazioni siano obbligatoriamente previste.

Inoltre, è stato precisato che il processo di conservazione dei documenti informatici termina con l'apposizione di un riferimento temporale opponibile ai terzi (quindi, non contestabile), sul pacchetto di archiviazione.

Il processo di conservazione deve concludersi entro tre mesi dalla scadenza prevista per la presentazione della dichiarazione dei redditi annuale.

Ancora, nel Decreto è stato precisato che il procedimento di generazione delle copie informatiche di documenti analogici termina con l'apposizione della firma elettronica qualificata, della firma digitale o della firma elettronica basata sui certificati rilasciati dalle Agenzie fiscali. Inoltre, ai fini fiscali, la conformità all'originale delle copie informatiche di documenti analogici originali unici deve essere autenticata da un notaio o da altro pubblico ufficiale a ciò autorizzato.

La distruzione dei documenti analogici, che devono essere obbligatoriamente conservati, è consentita soltanto successivamente alla conclusione del procedimento suddetto.

Importante evidenziare che il contribuente che effettua la conservazione dei documenti rilevanti ai fini fiscali in modalità elettronica deve comunicarlo nella dichiarazione dei redditi relativa al periodo d'imposta di riferimento.

Nel caso di verifiche, controlli o ispezioni, i documenti informatici devono essere resi leggibili e, a richiesta, disponibili su supporto cartaceo o informatico, presso la sede del contribuente o presso il luogo di conservazione delle scritture dichiarato dal contribuente medesimo.

Il documento conservato può essere esibito anche per via telematica.

L'imposta di bollo sui documenti informatici deve essere versata mediante modello F24, esclusivamente per via telematica. In particolare, il pagamento dell'imposta dovuta per le fatture, gli atti, i documenti ed i registri emessi o utilizzati durante l'anno deve avvenire in un'unica soluzione entro 120 giorni dalla chiusura dell'esercizio.

E' stato, altresì, specificato che l'imposta di bollo sui libri ed i registri, tenuti in modalità informatica, è dovuta ogni 2.500 registrazioni o frazioni di esse.

La nuova normativa si sostituisce a quanto era previsto nel Decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze del 23 gennaio 2004. Quest'ultimo provvedimento, però, continua a trovare applicazione ai documenti già conservati al momento dell'entrata in vigore del nuovo Decreto.

I documenti conservati secondo le precedenti regole possono comunque essere riversati in un sistema di conservazione elettronico tenuto in conformità delle nuove regole.

Infine, è stato ricordato che la sottoscrizione di documenti informatici rilevanti ai fini tributari, che devono essere trasmessi alle Agenzie fiscali, deve avvenire mediante apposizione della firma digitale o della firma elettronica basata sui certificati rilasciati dalle Agenzie fiscali.