

Cerreto Guidi – 27 luglio 2011

**La fattura elettronica e la
conservazione sostitutiva
Prospettive per imprese e professionisti**

Umberto Zanini

Dottore Commercialista e Revisore Contabile

www.umbertozanini.it

Riproduzione vietata

Nessuna parte del presente documento potrà essere riprodotta o diffusa con un mezzo qualsiasi

Copyright © 2011 Umberto Zanini

L'evoluzione del quadro normativo Italiano

Volontà del legislatore Italiano di spingere il “Sistema Paese” verso soluzioni e processi sempre più **digitalizzati**:

- La conservazione sostitutiva del libro unico del lavoro
- La conservazione sostitutiva dei registri assicurativi
- Il nuovo art. 2215/bis c.c.
- Atto pubblico informatico redatto dal notaio
- Obbligo della fattura elettronica verso la PA
- Eccetera

Prassi operativa consolidata e supportata da numerose risoluzioni dell' Agenzia delle Entrate

Quadro normativo completo che consente l'immediata adozione di soluzioni di conservazione sostitutiva di documenti tributari e di fatturazione elettronica

Quali sono i documenti e le scritture contabili che si possono conservare in solo formato digitale?

-Fatture , lettere e telegrammi ricevuti (Art. 2220 codice civile)

-Copie delle fatture , delle lettere e dei telegrammi spediti (Art. 2220 codice civile)

Libro giornale e libro degli inventari (Art. 2215 codice civile e Art. 14 comma 1 , lettera a , D.P.R. 600/1973)

Registri prescritti ai fini dell'IVA (Art. 14 comma 1 , lettera b , D.P.R. 600/1973)

Scritture ausiliarie nelle quali devono essere registrati gli elementi patrimoniali e reddituali , raggruppati in categorie omogenee , in modo da consentire di desumerne chiaramente e distintamente i componenti positivi e negativi che concorrono alla determinazione del reddito (Art. 14 comma 1 , lettera c , D.P.R. 600/1973)

Scritture ausiliarie di magazzino(Art. 14 comma 1 , lettera d , D.P.R. 600/1973)

Registro dei beni ammortizzabili (Art. 16 , D.P.R. 600/1973)

Registro delle fatture emesse (Art 23 primo comma DPR 633/72)

Registro dei corrispettivi (Art 24 primo comma DPR 633/72)

....eccetera...

*“Il presente decreto non si applica alle **scritture** e ai **documenti** rilevanti ai fini delle disposizioni tributarie nel **settore doganale** ,delle **accise** e delle **imposte di consumo** di competenza dell’Agenzia delle dogane” (Art. 2 DMEF 23/1/2004)*

Quali sono i documenti e le scritture contabili che si possono conservare in solo formato digitale?

Bilancio di esercizio (art.2423 c.c.)

- *Stato patrimoniale (art.2424 c.c.)*

- *Conto economico (art.2425 c.c.)*

- *Nota integrativa (art.2427 c.c.)*

-*Relazione sulla gestione (art.2428 c.c.)*

-*Relazione dei sindaci (art.2429 c.c.)*

-*Relazione dei revisori contabili (D.Lgs. n.58 del 1998)*

Dichiarazione dei redditi ,Irap,Iva e sostituti (DPR n.322 del 22 luglio 1998)

Documento di trasporto (DPR n. 472 del 14 agosto 1996)

Bolla di accompagnamento (DPR n. 627 del 6 ottobre 1978)

Nota di consegna, lettera di vettura, polizza di carico (Circolare n.225 del 16/9/96)

Giornale di fondo elettronico degli scontrini fiscali- (D.M. 23 marzo 1983)

Distinte meccanografiche di fatturazione
(Decreto del 24/10/2000 n. 370 e Decreto del 24/10/2000 n. 366)

....eccetera...

Quali sono i documenti e le scritture contabili che si possono conservare in solo formato digitale?

Libri sociali obbligatori (art.2421 c.c.)

Il libro dei soci

Libro delle obbligazioni

Libro delle adunanze e delle deliberazioni delle assemblee

Libro delle adunanze e delle deliberazioni del consiglio di amministrazione o del consiglio di gestione

Libro delle adunanze e delle deliberazioni del collegio sindacale ovvero del consiglio di sorveglianza o del comitato per il controllo sulla gestione

Libro delle adunanze e delle deliberazioni del comitato esecutivo

Libro delle adunanze e delle deliberazioni delle assemblee degli obbligazionisti

Libro degli strumenti finanziari emessi ai sensi dell'art.2447-sexies

Quali strumenti servono per la conservazione sostitutiva?

Firma digitale

Riferimento temporale

Marca temporale

Il Decreto 23 gennaio 2004

1-**Formazione**. I documenti informatici rilevanti ai fini tributari hanno la forma di documenti statici non modificabili, ovvero non devono contenere macroistruzioni o codice eseguibile.

2-**Emissione**. I documenti informatici rilevanti ai fini tributari sono emessi al fine di garantirne l'attestazione della data, l'autenticità e l'integrità (con RT e firma digitale).

3-**Esibizione**. Debbono essere resi leggibili, a richiesta disponibile su supporto cartaceo e informatico presso il luogo di conservazione delle scritture, e potranno essere esibiti anche per via telematica (secondo provvedimenti dei direttori delle competenti Agenzie fiscali).

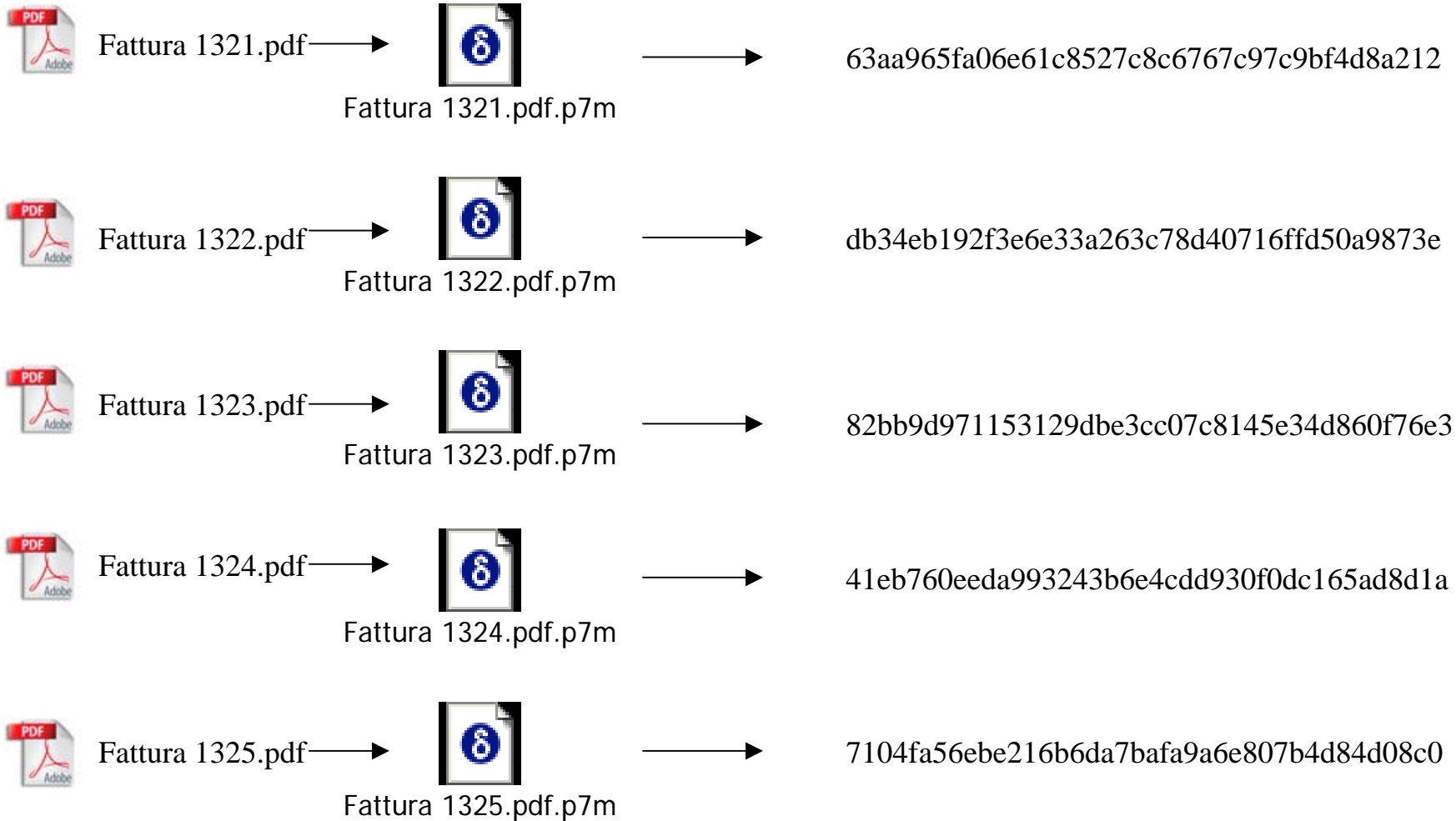
4-**Memorizzazione**. Il supporto di memorizzazione deve garantire la leggibilità nel tempo, assicurare l'ordine cronologico, non vi sia soluzione di continuità per ciascun periodo d'imposta e consentite funzioni di ricerca e di estrazione per cognome, nome, denominazione, C.F, P.Iva, data.

5-**Conservazione**. Il processo di conservazione sostitutiva termina con la firma digitale del responsabile della conservazione e la marca temporale. (Quindicinale per le fatture)

6-**Riversamento**. Processo che trasferisce uno o più documenti conservati da un supporto di memorizzazione ad un altro, **non modificando** (riversamento diretto) oppure **modificando** (riversamento sostitutivo) la loro rappresentazione informatica.

Come avviene la conservazione sostitutiva

I° - Firma digitale su ciascun file



Come avviene la conservazione sostitutiva II° - chiusura del lotto di conservazione

```
</impronta>
- <impronta tipoDocumento="10" idDocumento="269" issueDate="2005-04-05" fileName="784.pdf.p7m">
  <HASH algorithm="SHA1">44215A1F02FD7727F0C048194FFA7FEB449F2C99</HASH>
</impronta>
- <impronta tipoDocumento="10" idDocumento="270" issueDate="2005-04-05" fileName="785.pdf.p7m">
  <HASH algorithm="SHA1">C117AE39B20F7D237D059DAC65547CEDF4A697F6</HASH>
</impronta>
- <impronta tipoDocumento="10" idDocumento="271" issueDate="2005-04-05" fileName="786.pdf.p7m">
  <HASH algorithm="SHA1">9EB56A7D2C8363C9E30C17250D83AB269E3B6B23</HASH>
</impronta>
- <impronta tipoDocumento="10" idDocumento="272" issueDate="2005-04-05" fileName="787.pdf.p7m">
  <HASH algorithm="SHA1">1CB875283BD2D5064BE3E254D2B08D6FE942EC83</HASH>
</impronta>
- <impronta tipoDocumento="10" idDocumento="273" issueDate="2005-04-05" fileName="788.pdf.p7m">
  <HASH algorithm="SHA1">CE7C9C6D2D29CF27378B8FB20AF44DAB5EE3B4A8</HASH>
</impronta>
- <impronta tipoDocumento="10" idDocumento="274" issueDate="2005-04-05" fileName="789.pdf.p7m">
  <HASH algorithm="SHA1">63C66FA5EF989EA1CD1AADF7F4DD1F800FC0EA86</HASH>
</impronta>
- <impronta tipoDocumento="10" idDocumento="275" issueDate="2005-04-05" fileName="790.pdf.p7m">
  <HASH algorithm="SHA1">95ECBD2AB731F48C3E92FBB8B3EAF747EC0CFBC9</HASH>
</impronta>
- <impronta tipoDocumento="10" idDocumento="276" issueDate="2005-04-05" fileName="791.pdf.p7m">
  <HASH algorithm="SHA1">ECED5B60C1D610E68D653651D7C46254F06B23D7</HASH>
</impronta>
- <impronta tipoDocumento="10" idDocumento="277" issueDate="2005-04-05" fileName="792.pdf.p7m">
  <HASH algorithm="SHA1">3305C1446FA824EB624B5C0A093B509176605666</HASH>
</impronta>
- <impronta tipoDocumento="10" idDocumento="278" issueDate="2005-04-05" fileName="793.pdf.p7m">
  <HASH algorithm="SHA1">69A46DC6DA072F58A52FF87E084AABC3AD194444</HASH>
</impronta>
- <impronta tipoDocumento="10" idDocumento="279" issueDate="2005-04-05" fileName="794.pdf.p7m">
  <HASH algorithm="SHA1">268F2A176D5F74D265C4968E1713F4540BAF6B7E</HASH>
</impronta>
- <impronta tipoDocumento="10" idDocumento="280" issueDate="2005-04-05" fileName="795.pdf.p7m">
```

+ **FD e MT**

FD=Firma Digitale
MT=Marca Temporale

Art.2215/bis Codice Civile

«Art. 2215-bis. - Documentazione informatica

“I libri, i repertori, le scritture e la documentazione la cui tenuta e` obbligatoria per disposizione di legge o di regolamento o che sono richiesti dalla natura o dalle dimensioni dell'impresa possono essere formati e tenuti con strumenti informatici.

Le registrazioni contenute nei documenti di cui al primo comma debbono essere rese consultabili in ogni momento con i mezzi messi a disposizione dal soggetto tenentario e costituiscono informazione primaria e originale da cui e` possibile effettuare, su diversi tipi di supporto, riproduzioni e copie per gli usi consentiti dalla legge.

Gli obblighi di numerazione progressiva e di vidimazione previsti dalle disposizioni di legge o di regolamento per la tenuta dei libri, repertori e scritture sono assolti, in caso di tenuta con strumenti informatici, mediante apposizione, almeno una volta all'anno, della marcatura temporale e della firma digitale dell'imprenditore o di altro soggetto dal medesimo delegato.

Qualora per un anno non siano state eseguite registrazioni, la firma digitale e la marcatura temporale devono essere apposte all'atto di una nuova registrazione e da tale apposizione decorre il periodo annuale di cui al terzo comma;

I libri, i repertori e le scritture tenuti con strumenti informatici, secondo quanto previsto dal presente articolo, hanno l'efficacia probatoria di cui agli articoli 2709 e 2710 del codice civile

Per i libri e per i registri la cui tenuta e` obbligatoria per disposizione di legge o di regolamento di natura tributaria, il termine di cui al terzo comma opera secondo le norme in materia di conservazione digitale contenute nelle medesime disposizioni».

Fattura elettronica in formato PDF

Fattura Umberto Zanini.pdf - Adobe Acrobat Standard

File Modifica Vista Documento Commenti Moduli Strumenti Avanzate Finestra ?

Crea PDF Combina file Esporta Protezione Firma Rivedi e commenta

1 / 1 104% Trova

Umberto Zanini
Dottore Commercialista e Revisore Contabile
Via Schiocchi n.12 - 41100 - Modena

Spett.le
ALFA SPA
VIA VERDI 10
20152-MILANO (MI)
P.IVA 01234567891

Fattura n.100 del 20-06-2007

Descrizione prestazioni effettuate	Euro
Attività di consulenza in tema di conservazione sostitutiva	5.000,00
Totale imponibile Irpef	5.000,00
Cassa Previdenza e Assistenza (4% imponibile Irpef)	200,00
Imponibile Iva (Imponibile Irpef+cassa prov.)	5.200,00

Fattura elettronica in formato XML

```
<cbc:IssueDate>2007-06-20</cbc:IssueDate>
</cac:OrderReference>
- <cac:BuyerParty>
- <cac:Party>
  - <cac:PartyName>
    <cbc:Name>Alfa Spa</cbc:Name>
  </cac:PartyName>
  - <cac:Address>
    <cbc:StreetName>Via Verdi</cbc:StreetName>
    <cbc:BuildingNumber>10</cbc:BuildingNumber>
    <cbc:CityName>Milano</cbc:CityName>
    <cbc:PostalZone>20152</cbc:PostalZone>
    <cac:CountrySubentityCode>IT</cac:CountrySubentityCode>
  </cac:Address>
</cac:Party>
</cac:BuyerParty>
- <cac:SellerParty>
- <cac:Party>
  - <cac:PartyName>
    <cbc:Name>Umberto Zanini</cbc:Name>
  </cac:PartyName>
  - <cac:Address>
    <cbc:StreetName>Via Schiocchi</cbc:StreetName>
    <cbc:BuildingNumber>12</cbc:BuildingNumber>
    <cbc:CityName>Modena</cbc:CityName>
    <cbc:PostalZone>41100</cbc:PostalZone>
    <cac:CountrySubentityCode>IT</cac:CountrySubentityCode>
  </cac:Address>
</cac:Party>
- <cac:AccountsContact>
  <cbc:Name />
  <cbc:Telephone />
</cac:AccountsContact>
</cac:SellerParty>
- <cac:Delivery>
  <cbc:RequestedDeliveryDateTime />
- <cac:DeliveryAddress>
  <cbc:StreetName />
  <cbc:BuildingNumber />
  <cbc:CityName />
  <cbc:PostalZone />
  <cac:CountrySubentityCode />
</cac:DeliveryAddress>
</cac:Delivery>
- <cac:PaymentTerms>
```



La fattura elettronica

Il Decreto Legislativo 20 febbraio 2004 n. 52

Possibilità di conservare in sostitutiva le fatture attive, ma consegnarle o spedirle al cliente su carta o tramite e-mail.

“Le fatture elettroniche consegnate o spedite in copia sotto forma cartacea possono essere archiviate in forma elettronica”

Obbligo di conservazione sostitutiva per le fatture elettroniche emesse o ricevute (previo accordo con il destinatario).

“ Le fatture elettroniche trasmesse o ricevute in forma elettronica sono archiviate nella stessa forma”

Schema di regolamento concernente la fatturazione elettronica alla PA

Regolamento del Ministro dell'economia e delle finanze di concerto con il Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione (con relazione illustrativa), composto da 5 articoli e 5 allegati:

Allegato A-Formato della fattura elettronica

Allegato B-Regole tecniche

Allegato C-Linee guida

Allegato D-Codici ufficio

Allegato E-Servizi di supporto di natura informatica

Documento riportante le “*Specifiche tecniche operative del formato della fattura del sistema di interscambio*”

Grazie per l'attenzione

Umberto Zanini

Dottore Commercialista e Revisore Contabile

www.umbertozanini.it

Riproduzione vietata

Nessuna parte del presente documento potrà essere riprodotta o diffusa con un mezzo qualsiasi

Copyright © 2011 Umberto Zanini