

Normativa e prassi

Per passare dalla carta al digitale basta l'impronta. Ecco come fare

27 Ottobre 2010

Stabiliti i contenuti della comunicazione da inviare alle Entrate relativa all'archivio "dematerializzato"

Thumbnail

Con il **decreto 23 gennaio 2004** del ministro dell'Economia e delle Finanze del è stata disciplinata, in maniera unitaria, la procedura informatica relativa all'emissione, conservazione ed esibizione dei documenti informatici rilevanti ai fini tributari, nonché quella di conservazione digitale dei documenti analogici, con la conseguente possibilità di distruzione degli archivi cartacei.

L'articolo 5 del decreto prevede l'invio all'Agenzia delle Entrate dell'impronta dell'archivio informatico oggetto della conservazione, della sottoscrizione elettronica e della marca temporale, rinviando a un successivo provvedimento del direttore delle Entrate, la definizione degli ulteriori dati ed elementi da comunicare.

Ecco quindi che, con il **provvedimento del 25 ottobre** del direttore dell'Agenzia delle Entrate sono state approvate le disposizioni attuative della comunicazione dell'impronta dell'archivio informatico dei documenti rilevanti ai fini tributari e individuate le ulteriori informazioni che devono essere comunicate.

La banca dati di cui deve essere generata l'impronta può essere composta dai documenti rilevanti ai fini delle disposizioni tributarie o da una evidenza informatica contenente, a sua volta, l'impronta o le impronte di tali documenti o di loro insiemi. Nel caso di più archivi, il contribuente può scegliere se effettuare un'unica comunicazione oppure tante per quanti sono gli archivi.

L'adempimento è a carico del soggetto titolare dei documenti ovvero del responsabile della conservazione o anche del soggetto eventualmente delegato da quest'ultimo: occorrerà, quindi, indicare gli estremi anagrafici dell'interessato e, se presenti, i dati anagrafici degli altri due soggetti.

La trasmissione deve essere effettuata entro il quarto mese successivo alla scadenza del termine di presentazione della dichiarazione dei redditi, utilizzando esclusivamente i canali *Entratel* o *Fisconline*. Poiché le aziende potevano dematerializzare i documenti fiscalmente rilevanti già dal 2004, sulla base delle disposizioni del decreto Mef del 23 gennaio 2004, il provvedimento disciplina anche l'invio delle comunicazioni dell'impronta degli archivi informatici dei documenti riguardanti i periodi di imposta chiusi entro il 2009, che devono essere trasmesse, si legge nel documento "entro il termine previsto per la comunicazione dell'impronta dell'archivio informatico relativa al periodo d'imposta in corso al 1° gennaio 2010" e cioè, per i soggetti con esercizio coincidente con l'anno solare, entro gennaio 2012 (tale data viene indicata in considerazione degli attuali termini di presentazione delle dichiarazioni dei redditi).

In particolare la comunicazione deve contenere:

- i dati identificativi del soggetto interessato, del responsabile della conservazione, del soggetto eventualmente delegato dal responsabile della conservazione
- l'elenco dei documenti cui l'impronta si riferisce
- l'indicazione del luogo in cui è conservata l'evidenza informatica da cui è stata generata l'impronta dell'archivio
- la marca temporale apposta all'archivio.

Se la comunicazione è inviata tramite gli intermediari abilitati alla trasmissione telematica delle dichiarazioni, è necessario indicare anche la data in cui l'intermediario ha assunto, nei confronti del soggetto che gli ha conferito l'incarico, l'impegno alla trasmissione.

Il provvedimento prevede la possibilità di sostituire la comunicazione ordinaria precedentemente inviata entro trenta giorni dal termine di trasmissione delle informazioni da modificare. La nota correttiva, il cui invio è consentito per una sola volta e a condizione che si riferisca al medesimo periodo di quella ordinaria, deve contenere tutti i dati in precedenza trasmessi, con le modifiche e/o integrazioni che si sono rese necessarie.

Disposizioni specifiche sono previste, inoltre, in caso di riversamento sostitutivo degli archivi, per il quale è obbligatorio effettuare una specifica nota informativa entro quattro mesi dal completamento del procedimento di riversamento.

Il provvedimento individua, infine, gli standard tecnici di generazione dell'impronta, che deve essere conforme alla vigente deliberazione del DigitPA, già Cnipa (articolo 3, comma 2, **Dpcm 30 marzo 2009**).

L'Agenzia delle Entrate, per consentire la verifica della congruenza dei dati da trasmettere con quanto previsto dalle specifiche tecniche approvate, rende disponibile un apposito software di controllo nelle pagine internet del suo sito.

La trasmissione dell'impronta e degli ulteriori dati previsti dal provvedimento realizza non solo lo scopo, dichiarato dalla norma, di estendere nel tempo la validità dei documenti informatici fino a che permane, ai fini tributari, l'obbligo di conservazione, ma mette in condizione l'Amministrazione finanziaria di conoscere i contribuenti che adottano sistemi sostitutivi di conservazione, informazione importante anche ai fini dell'attività di controllo. Al riguardo, con un successivo provvedimento, verranno definite le modalità mediante le quali le aziende che effettuano conservazione digitale/sostitutiva potranno esibire - in via telematica - i documenti conservati nell'archivio informatico all'Amministrazione finanziaria.

di

Maria Fiaschi

Ciro Laudato

URL: <https://www.fiscooggi.it/rubrica/normativa-e-prassi/articolo/passare-dalla-carta-al-digitale-basta-limpronta-ecco-come-fare>