

Normativa e prassi

Per la nota spese dei dipendenti gestione completamente digitale

21 Ottobre 2021

La normativa non richiede l'apposizione della firma digitale, elettronica qualificata o avanzata, per la corretta formazione del documento informatico, né ai fini di rilevanza fiscale

La conservazione dematerializzata dei giustificativi delle spese di trasferta può essere effettuata tramite accesso al sistema predisposto, direttamente dai dipendenti o dai loro delegati, a patto che i documenti rispettino i requisiti di immodificabilità, integrità, autenticità e leggibilità previsti dal Cad e anche se la nota spese è sprovvista della firma digitale, elettronica qualificata o elettronica avanzata del trasfertista. In estrema sintesi è quanto chiarisce l'Agenzia delle entrate con la **risposta n. 740** del 20 ottobre 2021, che riconosce la validità della procedura informatica adottata da una società, tramite chiavi di accesso univoche e personali, ritornando sul tema della creazione, controllo, contabilizzazione e conservazione in formato totalmente digitalizzato di note spese e allegati.

La società istante ha intenzione di adottare una procedura di completa dematerializzazione delle note spese prodotte dal proprio personale in trasferta. Il sistema permette la creazione, il controllo, la contabilizzazione e la conservazione in formato totalmente digitalizzato della relativa documentazione. La compilazione e l'invio del report contenente i giustificativi delle trasferte è a cura del dipendente che può gestire direttamente l'intero processo oppure può avvalersi di un delegato.

L'istante specifica che ciascun soggetto ha una propria utenza, con la quale è possibile accedere ai servizi aziendali, ed ogni utenza è univoca e personale, è associata ad una password da cambiare obbligatoriamente con frequenza mensile. La società, quindi, descrive nel dettaglio il funzionamento della procedura, le modalità di accesso attraverso la rete aziendale o esterna, il sistema di autenticazione degli utenti e di rilascio delle credenziali, le modalità di designazione di un delegato, eccetera.

In ogni caso, il giustificativo di spesa è acquisito come documento informatico oppure, se cartaceo, ne viene fatta copia per immagine o scansione, utilizzando formati non modificabili *pdf/tif/jpeg*, e allegato nel portale al riepilogo mensile. Alla fine della procedura i documenti cartacei possono essere distrutti. Le spese prepagate dalla società sono inserite in nota spesa con la funzione di report, controllo di gestione e aderenza alla normativa fiscale.

Tramite il sistema Sso (*single sign-on*), e cioè "autenticazione o identificazione unica", ogni singolo utente (dipendente) può accedere alla piattaforma di gestione delle proprie note spese, essendogli precluso l'accesso alle posizioni di altri utenti/dipendenti.

Terminato l'iter, il trasfertista o il delegato conferma l'inserimento della nota spesa e la trasmette per l'approvazione.

A questo punto l'ufficio amministrativo effettua il controllo circa la congruenza dei giustificativi rispetto alla normativa fiscale e alla policy aziendale. Segue l'approvazione della nota spese con i relativi allegati da parte del responsabile del dipendente. Per finire, la nota spese è contabilizzata tramite un sistema automatico, che la rende immodificabile e pronta per la conservazione elettronica.

L'istante chiede se la procedura descritta è conforme alle modalità di assolvimento degli obblighi fiscali relativi ai documenti informatici e alla loro riproduzione su diversi tipi di supporto, previste dal Dm 17 giugno 2014. Chiede inoltre se il sistema consente l'identificazione univoca delle note a ogni trasfertista in mancanza della sottoscrizione analogica o elettronica dei documenti, con particolare riferimento dell'istituto della delega che verrebbe utilizzato dall'istante e dalle società del gruppo.

Il procedimento prevede infatti l'apposizione della firma elettronica sulla nota spese e sugli allegati solo nella fase della conservazione elettronica, pertanto le certificazioni non sono firmate dai trasfertisti a cui si riferiscono, ma dal responsabile della conservazione, come prevede l'articolo 3 del richiamato Dm 17 giugno 2014.

La certezza della riconducibilità della nota spese al dipendente, in questo modo, dovrebbe essere garantita dal sistema Sso (*Single sign-on*), che richiede l'accesso univoco da parte del lavoratore mediante l'inserimento del "nome utente" e della "password" in fase di accesso alla rete aziendale. Con tale procedimento il dipendente si assume la piena responsabilità dell'attività effettuata. Anche in caso di delega la responsabilità è del delegante.

Il sistema descritto consente di limitare la conservazione della certificazione cartacea ai "documenti analogici originali unici" sprovvisti di copia conforme, informatica o per immagine su supporto informatico, autenticata da un pubblico ufficiale.

La nota spese così ottenuta, secondo l'istante, assumerebbe le caratteristiche di immodificabilità, integrità, autenticità e leggibilità necessarie per farla considerare a tutti gli effetti un documento digitale ossia che "nasce" come documento informatico, condizione che esclude la necessità della firma elettronica o digitale da parte del dipendente che produce la nota spese.

L'istante chiede anche conferma di quanto indicato con la risposta n. 403/2019, e cioè che la generalità dei giustificativi allegati alle note spese possa rientrare tra i documenti analogici originali "non unici" perché riscontrabili nella contabilità dei cedenti o prestatori tenuti agli adempimenti fiscali, comprese le ricevute dei taxi ed esclusi i giustificativi emessi da operatori extra-Ue con i quali non esiste una reciproca assistenza in materia fiscale.

L'Agenzia delle entrate, prima di entrare nel merito del caso specifico, ricorda i numerosi documenti di prassi con cui sono stati forniti chiarimenti sulle modalità di gestione dei documenti analogici in vista della loro dematerializzazione e successiva conservazione con l'intervento o meno di un pubblico ufficiale.

Il punto fisso da non perdere di vista, al riguardo, è il Cad, ossia il Codice dell'amministrazione digitale (Dlgs n. 82/2005) e i relativi decreti attuativi.

Da tale normativa si ricava che qualsiasi documento informatico di rilevanza fiscale - ossia qualunque documento elettronico che contiene la rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti ai fini tributari -, come le note spese che verranno utilizzate per la deducibilità dei relativi costi, deve possedere, tra le altre, le caratteristiche della immodificabilità, integrità ed autenticità. In presenza di tali requisiti, i documenti analogici possono essere sostituiti da quelli informatici e la procedura interamente dematerializzata.

La procedura di generazione della nota spese che intende adottare la società, osserva l'Agenzia, è molto simile a quelle utilizzate nei casi esaminati con le risposte n. 403 e 417 del 2019, e, di conseguenza, se garantiti i requisiti di immodificabilità, integrità e autenticità dei documenti dematerializzati, può essere attivata anche dall'istante. La procedura è valida sia quando la nota spese è generata direttamente dal trasfertista, mediante la procedura di accesso alla rete aziendale o tramite il sistema Sso, sia se è prodotta tramite un delegato, che agisce su procura, in nome e per conto del delegante.

I giustificativi di spesa, ricorda il documento di prassi, anche se dematerializzati devono comunque permettere la verifica dell'esistenza dei requisiti (inerenza, competenza e congruità), che consentono la deducibilità dei costi e l'imputabilità dei redditi ai dipendenti cui viene rimborsata la spesa.

L'obbligo di firma digitale, elettronica qualificata o di una firma elettronica avanzata, ai fini della corretta formazione del documento informatico, precisa inoltre l'Agenzia, non è richiesta dalla normativa fiscale, ma è solo rilevante in merito all'efficacia e validità probatoria di scrittura privata.

Stesso discorso per i giustificativi a essa allegati. Le copie per immagine di documenti analogici, realizzate secondo le regole fissate dall'articolo 22, comma 1-bis, del Cad, sostituiscono, infatti, gli originali "ad ogni effetto di legge" e, quindi, anche per il Fisco.

Infine, con particolare riferimento ai prestazioni di trasporto tramite taxi, sono servizi soggetti all'obbligo di fatturazione solo su richiesta del committente non oltre il momento di effettuazione del servizio. La fattura è emessa in duplice copia ed è obbligatoriamente conservata almeno dal prestatore, quindi, può essere considerata documento analogico non unico. La prestazione, invece, non è soggetta all'obbligo di emissione di scontrino o ricevuta fiscale.

I giustificativi allegati alle note spese trovano generalmente corrispondenza nella contabilità dei cedenti/prestatori tenuti agli adempimenti fiscali, avendo natura di documenti analogici originali "non unici", ossia per i quali è possibile risalire al loro contenuto attraverso altre scritture o documenti di cui sia obbligatoria la conservazione, anche se in possesso di terzi. Se il giustificativo allegato alla nota spese non consente di risalire al suo contenuto attraverso altre scritture o documenti di cui sia obbligatoria la conservazione, anche se in possesso di terzi, ed abbia pertanto natura di documento analogico originale unico, la conservazione sostitutiva necessita dell'intervento del pubblico ufficiale.

di
r.fo.

URL: <https://www.fiscooggi.it/rubrica/normativa-e-prassi/articolo/nota-spesa-dei-dipendenti-gestione-completamente-digitale>