

La circolare tributaria n. 42/2018

Modalità di tenuta delle scritture contabili: dall'analogico al digitale

di Gianfranco Antico - pubblicista

Lo sviluppo delle tecnologie informatiche e telematiche ha indotto il Legislatore fiscale a regolamentare presupposti e modalità di effettuazione della fatturazione elettronica e della conservazione di libri, registri e documenti contabili su supporti informatici. Attraverso le recenti indicazioni di prassi offerte dalla GdF con la [circolare n. 1/2018](#), le risposte dell'Agenzia delle entrate nel corso del convegno del Cndcec dello scorso 18 settembre e la guida predisposta dalla stessa Amministrazione finanziaria, vediamo come opera il passaggio dall'analogico al digitale e le principali indicazioni emerse.

Dal 1° gennaio 2019 tutte le fatture emesse, a seguito di cessioni di beni e prestazioni di servizi effettuate tra soggetti residenti o comunque stabiliti in Italia, potranno essere solo elettroniche.

L'obbligo di fattura elettronica opera sia nel caso in cui la cessione del bene o la prestazione di servizio è effettuata tra 2 operatori Iva (operazioni B2B, cioè *business to business*), sia nel caso in cui la cessione/prestazione è effettuata da un operatore Iva verso un consumatore finale (operazioni B2C, cioè *business to consumer*). Le regole per predisporre, trasmettere, ricevere e conservare le fatture elettroniche sono contenute nel [provvedimento n. 89757 del 30 aprile 2018](#) del direttore dell'Agenzia delle entrate.

Modalità di tenuta e conservazione delle scritture contabili

L'[articolo 22](#), comma 1, D.P.R. 600/1973 prescrive che, a eccezione del libro mastro e delle scritture di magazzino, le altre scritture contabili devono essere tenute a norma dell'[articolo 2219](#), cod. civ., ossia secondo le norme di una ordinata contabilità, senza spazi in bianco, interlinee e trasporti a margine. Non possono essere presenti abrasioni e deve rimanere traccia delle eventuali parole cancellate.

Il comma 2 dello stesso articolo prevede che le scritture contabili obbligatorie – compresi gli eventuali supporti meccanografici, elettronici e similari – devono essere conservate fino a quando non siano

definiti gli accertamenti relativi al corrispondente periodo d'imposta, anche oltre il termine stabilito dall'articolo 2220, cod. civ. (10 anni dalla data dell'ultima registrazione) o da altre leggi tributarie¹.

Il successivo comma 3 precisa che, fino allo stesso termine, devono essere conservati, per ciascun affare, anche gli originali delle lettere, dei telegrammi e delle fatture ricevute e le copie delle lettere e dei telegrammi spediti e delle fatture emesse.

Articolo 7-bis , commi 1 e 2, D.L. 357/1994, convertito dalla L. 489/1994, e articolo 8 , comma 1, L. 383/2001	Non è più previsto l'obbligo di vidimazione e bollatura del libro giornale, del libro degli inventari e dei registri obbligatori ai fini delle imposte dirette e dell'Iva
--	---

Conseguentemente, come rilevato dalla GdF nella [circolare n. 1/2018](#), la numerazione di questi registri è eseguita, prima del loro utilizzo, direttamente dal contribuente, che può anche non effettuarla preventivamente su tutto il registro (o per blocchi di pagine), limitandosi ad attribuire, volta per volta, un numero progressivo a ciascuna pagina prima che venga utilizzata.

Restano soggetti agli obblighi di bollatura e vidimazione i libri sociali obbligatori previsti dall'[articolo 2421](#), cod. civ. e ogni altro libro o registro per il quale l'obbligo della bollatura è previsto da norme speciali. Tali libri, prima di essere messi in uso, devono essere numerati progressivamente in ogni pagina e bollati in ogni foglio presso il Registro Imprese o un notaio².

Conservazione dei documenti informatici e fatturazione elettronica

Le norme in tema di fatturazione elettronica e archiviazione digitale delle fatture sono state introdotte dal D.Lgs. 52/2004³ - che è intervenuto sugli articoli [21](#), comma 1, e [39](#), comma 3, D.P.R. 633/1972.

Il quadro normativo è stato successivamente modificato dall'articolo 1, [comma 325](#), L. 228/2012 (Legge di Stabilità 2013) che, nel recepire le disposizioni sulla fatturazione elettronica della Direttiva 2010/45/UE, modificativa della Direttiva 2006/112/CE, ha introdotto rilevanti novità volte alla piena equiparazione della fattura elettronica a quella cartacea e a favorirne la più ampia diffusione.

Articolo 21 , D.P.R. 633/1972	Ha introdotto la definizione di fattura elettronica “ <i>la fattura che è stata emessa e ricevuta in un qualunque formato elettronico</i> ”
--	---

¹ Si rileva, quindi, uno sfasamento temporale tra la normativa civilistica e quella tributaria. Sul punto, per approfondimenti, si veda la norma di comportamento n. 200/2017 Aidc di Milano.

² In materia di imposta di bollo, si applica la nota di cui all'articolo 16, Tariffa, parte prima, allegata al D.P.R. 642/1972. L'imposta di bollo va assolta prima di effettuare le annotazioni sulla prima pagina o sulle successive 100, alternativamente o con i contrassegni telematici applicando le marche da bollo o in modo virtuale mediante versamento con il modello F23. Le società di capitali versano annualmente (entro il 16 marzo) la tassa di concessione governativa nella misura di 309,87 euro, prescindendo dal numero dei libri o registri tenuti e delle relative pagine. Tale misura è elevata a 516,46 euro qualora, alla data del 1° gennaio dell'anno di riferimento, l'ammontare del capitale o del fondo di dotazione superi l'importo di 516.456,90 euro. Le altre imprese (società di persone, imprese individuali, società cooperative, etc.) non devono versare alcuna tassa sulle concessioni governative ma solo l'imposta di bollo nella misura di 32 euro.

³ Adottata in esecuzione della legge delega 14/2003, che ha, a sua volta, recepito la Direttiva 2001/115/CE, avente l'obiettivo di semplificare, modernizzare e armonizzare le modalità di fatturazione ai fini Iva.

Distinzione fra fatture elettroniche e cartacee	Non è, di per sé, il tipo di formato originario – elettronico o cartaceo utilizzato per la sua creazione – bensì la circostanza che la fattura sia in formato elettronico quando viene trasmessa (o messa a disposizione), ricevuta e accettata dal destinatario
Circolare n. 18/E/2014	Possono essere considerate elettroniche le fatture che, seppure create in formato elettronico tramite un <i>software</i> di contabilità o di elaborazione di testi, sono successivamente inviate e ricevute in formato cartaceo

L'eventuale mancata accettazione del destinatario non impedisce all'emittente di considerarla elettronica (con conseguente obbligo di conservazione elettronica). Dal momento dell'emissione fino al termine del periodo di conservazione, il soggetto passivo deve assicurare:

- l'autenticità dell'origine della fattura;
- l'integrità del contenuto della fattura;
- la leggibilità della fattura dal momento della sua emissione fino al termine del suo periodo di conservazione.

In particolare, l'autenticità dell'origine e l'integrità del contenuto – come rilevato dalla GdF nella [circolare n. 1/2018](#) - possono essere garantite attraverso uno dei seguenti sistemi alternativi:

Sistemi di garanzia	
Firma elettronica	Apposizione (sulla singola fattura o sul lotto di più fatture) fin dall'origine del riferimento temporale (cioè dell'indicazione della data e dell'ora di formazione del documento mediante un'operazione che rispetti procedure di sicurezza predeterminate e documentate) e della firma elettronica qualificata del soggetto emittente, cioè quel particolare tipo di firma creata mediante dispositivi sicuri e basata su un certificato qualificato rilasciato da un certificatore (qualificato o accreditato) ⁴
Sistemi EDI	Sistemi di trasmissione dati caratterizzati dallo scambio diretto di informazioni commerciali tra sistemi informativi, a mezzo di reti di telecomunicazioni nazionali e internazionali ⁵
Sistemi di controllo di gestione	Sistemi che assicurano un collegamento affidabile tra la fattura e la cessione di beni o la prestazione di servizi a essa riferibile ⁶
Altre tecnologie idonee	Messaggi di posta elettronica con allegato il pdf della fattura oppure un <i>fax</i> ricevuto su un <i>personal computer</i>

⁴ Essa è ottenuta attraverso una procedura informatica che garantisce la connessione univoca al firmatario e la sua univoca identificazione (D.P.C.M. 22 febbraio 2013)

⁵ Nell'ipotesi in cui lo *standard* e/o il formato con cui il fornitore genera una fattura è diverso da quello del suo cliente, le parti possono accordarsi in anticipo, anche per il tramite dei service provider, su quali standard e formati verranno utilizzati tra loro (cfr. [circolare n. 18/E/2014](#)).

⁶ Il sistema di controllo di gestione deve permettere di documentare la storia di un'operazione dal suo inizio (ad esempio, ordine d'acquisto), fino al suo completamento (ad esempio registrazione finale nei conti annuali) e di verificare che l'ordine di acquisto corrisponda a quanto inviato dal fornitore e a quanto effettivamente consegnato, che la fattura sia corretta e che il pagamento sia stato effettuato e sia corrispondente alla fattura stessa (cfr. circolare n. 18/E/2014). Tutta la documentazione va conservata per lo stesso periodo previsto per la fattura.

L'[articolo 21](#), comma 1, D.P.R. 633/1972, come modificato dall'articolo 1, [comma 325](#), L. 228/2012, precisa, altresì, che “*la fattura, cartacea o elettronica, si ha per emessa all'atto della sua consegna, spedizione, trasmissione o messa a disposizione del cessionario o committente*”.

Dunque, fermo restando che “*la fattura è emessa al momento dell'effettuazione dell'operazione determinata a norma dell'articolo 6*”⁷ e che, di conseguenza, come rilevato dalla [circolare n. 1/2018](#) della GdF, la data apposta sul documento nel rispetto di tali criteri sarà determinante ai fini fiscali, si osserva che in via presuntiva il Legislatore ha stabilito che l'emissione della fattura non può, comunque, essere successiva al momento della sua consegna o spedizione (fattura analogica) ovvero al momento della sua trasmissione per via elettronica o messa a disposizione del cessionario o committente (fattura elettronica).

Circolare n. 18/E/2014	<p>La fattura elettronica può essere messa a disposizione del destinatario, da parte dell'emittente o di un suo delegato, tramite accesso a un sito <i>internet, server</i> o altro supporto informatico, ove la stessa è reperibile, nonché tramite messaggio (<i>e-mail</i>) contenente un protocollo di comunicazione e un <i>link</i> di collegamento che permetta, previo accordo delle parti, di effettuare in qualsiasi momento il <i>download</i> della fattura. Peraltro, i soggetti coinvolti possono individuare ulteriori strumenti idonei secondo la <i>ratio</i> delle disposizioni emanate</p>
--	---

Come rilevato dalla GdF, nella citata circolare n. 1/2018, rispetto alla precedente disciplina, l'attuale formulazione della norma non richiede più il “*previo accordo con il destinatario*” per avvalersi della trasmissione elettronica della fattura, ritenendo sufficiente l'accettazione da parte del destinatario del mezzo di trasmissione utilizzato. Un accordo preventivo, quindi, per quanto utile e opportuno a fini di un più strutturato scambio di informazioni tra le parti, non è di per sé indispensabile.

Viceversa, quando il cedente/prestatore demanda a un terzo (*outsourcer*) la trasmissione della fattura, sarà necessario uno specifico accordo tra le parti in tale senso, che potrà essere desunto, indirettamente, anche dal tipo di incarico conferito da ciascuna di esse al terzo⁸.

Resta inteso che la fattura elettronica sopra esaminata (fattura fiscale) è diversa da quella prevista per le operazioni con le P.A. (c.d. FatturaPA), obbligatoria per le forniture a Ministeri, Agenzie fiscali ed enti previdenziali e per quelle ad altri enti, compresi gli enti locali ([articolo 25](#), D.L. 66/2014).

A seguito del recepimento della Direttiva 2010/45/UE a opera dell'articolo 1, [comma 325](#), L. 228/2012, è stato modificato anche l'[articolo 39](#), comma 3, D.P.R. 633/1972, in tema di conservazione delle fatture.

⁷ Così si esprime il comma 4 del medesimo articolo 21, D.P.R. 633/1972.

⁸ Cfr. [circolare n. 18/E/2014](#).

Conservazione delle fatture	
Le fatture elettroniche	Sono conservate in modalità elettronica, in conformità alle disposizioni del decreto Mef adottato ai sensi dell' articolo 21 , comma 5, D.Lgs. 82/2005
Le fatture create in formato elettronico e quelle cartacee	Possono essere conservate elettronicamente

Dalla formulazione della disposizione discende che l'emittente della fattura elettronica deve garantirne l'origine informatica e l'integrità del contenuto, nonché procedere con la diretta conservazione elettronica della fattura emessa.

Circolare n. 1/2018 , GdF	Il destinatario della fattura elettronica può decidere o meno di "accettare" tale processo. In particolare, qualora non lo accetti ai fini fiscali, potrà materializzare il documento – garantendone la leggibilità – invece di stabilizzarne la prova informatica attraverso un processo di conservazione elettronica. Ciò non impedirà all'emittente di procedere all'integrazione del processo di fatturazione con quello di conservazione elettronica, sempre che la fattura generata e trasmessa in via elettronica abbia i requisiti di autenticità dell'origine, integrità del contenuto e leggibilità dal momento della sua emissione fino al termine del suo periodo di conservazione
---	--

Le regole per predisporre, trasmettere, ricevere e conservare le fatture elettroniche sono definite nel [provvedimento n. 89757 del 30 aprile 2018](#) pubblicato sul sito *internet* dell'Agenzia delle entrate⁹.

Conservazione in altro Stato	
Articolo 39 , comma 3, D.P.R. 633/1972	<i>"il luogo di conservazione elettronica delle stesse, nonché dei registri e degli altri documenti previsti dal presente decreto e da altre disposizioni, può essere situato in un altro Stato, a condizione che con lo stesso esista uno strumento giuridico che disciplini la reciproca assistenza. Il soggetto passivo stabilito nel territorio dello Stato assicura, per finalità di controllo, l'accesso automatizzato all'archivio e che tutti i documenti e i dati in esso contenuti, compresi quelli che garantiscono l'autenticità e l'integrità delle fatture di cui all'articolo 21, comma 3, siano stampabili e trasferibili su altro supporto informatico"</i>
Circolare n. 1/2018, GdF	Il soggetto passivo che sceglie di conservare la propria documentazione presso altro Stato, dovrà, in ogni caso, applicare le regole di tenuta e conservazione previste dalle disposizioni italiane; consentire all'Amministrazione finanziaria italiana di accedere ai documenti e acquisirli anche per via elettronica. A tale fine, il soggetto passivo, residente o domiciliato nel territorio nazionale: ai fini della comunicazione del luogo di conservazione elettronica dei documenti fiscalmente rilevanti, deve riportare nei modelli di comunicazione AA7 e AA9, nel rispetto dei termini previsti dall' articolo 35 , D.P.R. 633/1972, gli estremi identificativi dei luoghi di giacenza fisica dei server dove sono conservati i documenti, anche se essi risiedono all'estero; ai fini dell'esibizione, deve assicurare l'accesso automatizzato all'archivio, con ogni mezzo, in qualsiasi momento e dalla sede dove è effettuato il controllo ai sensi dell' articolo 52 , D.P.R. 633/1972

⁹ I cedenti/prestatori e i cessionari/committenti residenti, stabiliti o identificati in Italia possono conservare elettronicamente, ai sensi del decreto Mef del 17 giugno 2014, le fatture elettroniche e le note di variazione trasmesse e ricevute attraverso il SdI, utilizzando il servizio gratuito messo a disposizione dall'Agenzia delle entrate, conforme alle disposizioni del D.P.C.M. 3 dicembre 2013. Per usufruire di tale servizio di conservazione l'operatore aderisce preventivamente all'accordo di servizio pubblicato nell'area riservata del sito *web* dell'Agenzia delle entrate. L'adesione al servizio di conservazione e il successivo utilizzo del servizio stesso sono consentiti attraverso intermediari, anche diversi da quelli individuati dall'[articolo 3](#), D.P.R. 322/1998, appositamente delegati dal cedente/prestatore o cessionario/committente.

Le regole di attuazione delle disposizioni in tema di conservazione elettronica delle fatture e dei documenti fiscalmente rilevanti dettate dall'[articolo 39](#), comma 3, D.P.R. 633/1972, sono contenute nel [D.M. 17 giugno 2014](#), che abrogando il precedente [D.M. 23 gennaio 2004](#) ha ridefinito le modalità di attuazione degli obblighi fiscali inerenti ai documenti informatici nonché alla loro riproduzione su supporti idonei.

Gli effetti sull'attività di controllo

L'[articolo 52](#), comma 4, D.P.R. 633/1972 (applicabile anche alle imposte dirette, per effetto del generale richiamo di cui all'[articolo 33](#), D.P.R. 600/1973) prevede che l'ispezione documentale possa essere estesa “*a tutti i libri, registri, documenti e scritture, compresi quelli la cui tenuta e conservazione non sono obbligatorie, che si trovano nei locali in cui l'accesso viene eseguito, o che sono comunque accessibili tramite apparecchiature informatiche installate in detti locali*”.

Circolare n. 45/E/2005	
“Apparecchiature informatiche” presenti nei locali in cui è eseguito l’accesso, l’ispezione o la verifica	Qualunque tipo di strumento/dispositivo che consenta agli organi di controllo di effettuare l’ispezione documentale di cui allo stesso articolo 52, D.P.R. 633/1972. L’equiparazione così operata dal Legislatore tra i tradizionali documenti in formato cartaceo e i documenti informatici comporta che tutte le autorizzazioni richieste o le condizioni poste dalla legge siano simmetricamente applicabili nel caso in cui le attività ispettive investano impianti contabili tenuti mediante supporti informatici
Inalterati i poteri degli organi di controllo e le garanzie per il contribuente	Mutano solo le modalità tecniche di acquisizione e di analisi dei documenti contabili oggetto di controllo “ <i>nel caso in cui i documenti, i libri, i registri e le scritture siano stati redatti e conservati in formato elettronico</i> ”
Inopponibilità all’Amministrazione finanziaria	Nel caso di mancato rispetto delle disposizioni che regolano il processo di conservazione sostitutiva dei documenti informatici rilevanti ai fini delle disposizioni tributarie
Induttivo	Le disposizioni che legittimano l’ufficio a procedere ad accertamento induttivo, per i casi di omessa conservazione, rifiuto di esibizione o sottrazione di documenti e scritture, valgono anche quando questi siano redatti e conservati in formato elettronico e come analoga conseguenza sia, astrattamente, ipotizzabile allorché le irregolarità formali commesse in sede di conservazione dei documenti informatici siano tali da renderli inattendibili nel loro complesso
Rifiuto di esibizione	Le conseguenze previste dall’articolo 52, D.P.R. 633/1972 per il caso di “ <i>rifiuto di esibizione</i> ”, si producono anche nel caso in cui i documenti e le scritture siano tenuti in forma elettronica e qualora il contribuente dichiari di non possederli o li sottragga all’ispezione o, ancora, non renda possibile l’accesso ai dati, come nel caso, ad esempio, in cui lo stesso non abbia installato apparecchiature elettroniche, non riveli i codici di accesso agli archivi elettronici ovvero abbia apposto protezioni <i>hardware</i> (come un lucchetto fisico)

Autorizzazione Autorità giudiziaria	Qualora il sistema informativo sia protetto da <i>password</i> e il contribuente non consenta l'accesso ai dati in esso memorizzati, per l'apertura dello stesso, gli organi di controllo devono richiedere l'autorizzazione al Procuratore della Repubblica, dovendo ritenere gli strumenti informatici per la tenuta di scritture contabili equiparati ai "pieghi sigillati, borse, casseforti, mobili, ripostigli e simili" di cui all' articolo 52 , D.P.R. 633/1972
Depositario scritture contabili	L'obbligo di esibire un'attestazione che indichi il terzo depositario della contabilità sussiste anche nel caso in cui quest'ultimo tenga la contabilità in formato elettronico; il terzo depositario, oltre a consentire l'ispezione documentale, deve dotarsi di apparecchiature elettroniche idonee a tal fine

L'utilizzo fiscale dei dati

L'[articolo 1](#), D.Lgs. 127/2015 ha introdotto, al comma 5, modalità semplificate di controlli a distanza degli elementi acquisiti dall'Agenzia delle entrate ai sensi del comma 3, basate sul riscontro tra i dati comunicati dai soggetti passivi Iva e le transazioni effettuate, tali da ridurre gli adempimenti di tali soggetti, non ostacolare il normale svolgimento dell'attività economica degli stessi ed escludere la duplicazione di attività conoscitiva.

In attuazione di tale disposizione è stato emanato il [D.M. 4 agosto 2016](#), il quale ha previsto l'utilizzo, da parte dell'Agenzia delle entrate, dei dati delle fatture, emesse e ricevute e delle relative variazioni, acquisiti anche mediante il SdI, per effettuare controlli incrociati con i dati contenuti in altre banche dati conservate dall'Amministrazione finanziaria al fine di favorire l'emersione spontanea delle basi imponibili ai sensi dell'articolo 1, [comma 634](#) e ss., L. 190/2014, senza pregiudizio dei poteri previsti dagli articoli [51](#) e [62](#), D.P.R. 633/1972, [32](#) e [33](#), D.P.R. 600/1973 e [11](#) e [15](#), comma 6, D.Lgs. 374/1990.

Lo stesso D.M. ha, inoltre, espressamente previsto che i dati delle fatturazioni trasmesse all'Agenzia delle entrate in base al D.Lgs. 127/2015 siano messi a disposizione anche della GdF, nella prospettiva di implementarne, per finalità ispettive, il patrimonio informativo e consentirne l'incrocio con le risultanze degli altri *database* pubblici, per mirare ancora meglio le iniziative operative.

Le risposte dell'Agenzia delle entrate

Sinteticamente evidenziamo le diverse risposte fornite dall'Agenzia delle entrate nel corso del convegno del Cndcec dello scorso 18 settembre¹⁰.

¹⁰ Cfr. l'intervento di B. Santacroce, "Le risposte dell'AdE sulla fatturazione elettronica durante il convegno del Cndcec", in Consulenza, 24 settembre 2018.

Agenzia delle entrate e Cndcec	
Fattura pro forma	Non è obbligatoria l'emissione elettronica
Fattura scartata	Il soggetto emittente deve provvedere ad apportare le correzioni necessarie e rinviare il file entro 5 giorni effettivi, non lavorativi. Qualora non si provveda con il reinvio della fattura scartata, la stessa si ritiene non emessa
Imposta di bollo	Ove dovuta, deve essere versata entro 120 giorni dalla chiusura dell'esercizio fiscale con un unico pagamento mediante F24, così come previsto dal D.M. 17 giugno 2014. Il contribuente nell'emissione della fattura elettronica avrà cura di indicare che il bollo è stato assolto
Sistema di interscambio	Dovranno essere inviati, mediante il Sdl, solamente: autofatture per consumi interni, anche per i regimi di attività separate ex articolo 36 , D.P.R. 633/1972; autoconsumo; omaggi. Non dovrà essere trasmesso il documento di integrazione di una fattura ricevuta in regime di inversione contabile ("reverse charge")
Il servizio dell'Agenzia delle entrate	Il servizio di conservazione previsto dall'Agenzia delle entrate permette gratuitamente di recuperare i documenti originali in qualsiasi momento e di utilizzarli come prova legale. Tale servizio è attivato entro 24 ore dalla sottoscrizione della convenzione, ed è utilizzabile esclusivamente per le fatture emesse e ricevute, e non per i registri, libri contabili e fatture transfrontaliere
Codice destinatario	È rivolto a soggetti che gestiscono un notevole numero di fatture, quali gli intermediari; mentre alle pmi o professionisti è consigliato l'utilizzo della pec per trasmettere e ricevere le fatture. Il codice destinatario è un dato rilevante ai fini della trasmissione della fattura; qualora non si conoscesse l'indirizzo telematico, è necessario inserire un codice di default di 7 zeri, che consente di trovare tale fattura nella sezione "consultazione" di "fatture e corrispettivi"



Ogni giorno ti diamo le risposte che cerchi,
calde come il tuo primo caffè.

Aggiornamenti, approfondimenti e operatività,
in un unico portale realizzato da
professionisti per i professionisti.

richiedi la prova gratuita per 15 giorni >

Designed by valeria_atsakova / freepik