

ORDINE dei DOTTORI COMMERCIALISTI e degli ESPERTI CONTABILI - LODI

Conservazione Sostitutiva Dei documenti e PEC

Dott. Filippo Caravati – ODCEC Milano

Dottore Commercialista e Revisore Legale

Studio CARAVATI – Arona Milano Gozzano

23 novembre 2011 – Auditorium Banca Popolare di Lodi

Introduzione

GLOSSARIO BASE

- **Documento analogico:** documento formato utilizzando un supporto fisico che assume valori continui, come le tracce su carta, le magnetizzazioni su nastro o le immagini su film; attraverso la firma autografa, l'autore ne attribuisce la paternità e ne sancisce l'autenticità;
- **Documento informatico:** documento la cui rappresentazione fisica è in forma di bit (cosiddetta "digitale") all'interno di un sistema informatico e, pertanto, svincolata dal supporto; attraverso la firma digitale, l'autore ne garantisce l'integrità e la provenienza autentica;
- **Fattura elettronica:** documento che nasce, viene trasmesso e conservato sia dall'emittente che dal ricevente solo ed esclusivamente in formato digitale;
- **Conservazione sostitutiva:** processo che permette di conservare documenti in formato digitale in maniera che risultino disponibili nel tempo nella loro integrità ed autenticità;
- **Firma digitale:** funzione di cifratura elettronica basata su chiavi asimmetriche;



Introduzione

GLOSSARIO AVANZATO

- **Evidenza informatica:** file in cui sono inseriti dati e informazioni che può essere elaborato a sua volta da una procedura informatica;
- **Impronta:** sequenza alfanumerica in grado di identificare un file e di garantirne la autenticità;
- **Riferimento temporale:** informazione associata ad uno o più documenti informatici che attesta la data e l'ora di formazione degli stessi,
- **Marca temporale:** evidenza informatica che consente di rendere "certo" un riferimento temporale;



CONSERVAZIONE SOSTITUTIVA



Premesse

Documenti dello Studio vs Documenti dei Clienti

- Differente Titolare
- Separazione logica degli archivi
- Dati di più clienti / aziende



Documenti

OBBLIGATORI

Dichiarazioni Redditi e relative ricevute

Modelli F24 e relative ricevute oltre al
Modello Conferimento Incarico

Altri Modelli Fiscali inviati con Entratel:

- PEC Indagini Amministrazione Finanziaria
- Consolidati Fiscali
- Comunicazioni e Dichiarazioni IVA
- 770 Ordinario e Semplificato
- Modelli IVA
- Intrastat, ecc.

Contabilità dello Studio e dei Clienti

(Fatture Emesse, Fatture Ricevute, Libro Giornale, Registri IVA, Registro Cespiti, Libro Inventari ecc)

Lettere / Documenti Vari di Studio

(Tenuta contabilità, Lettere delega AUI, Privacy, Antiriciclaggio ecc.)

FACOLTATIVI

Bilanci Depositati presso la CCIAA dei clienti

Contratti di locazione dei clienti
(soprattutto in caso di gestione interna dello Studio dei relativi pagamenti)

Atti Notarili dei clienti

Visure C.C.I.A.A. o Catastali dei clienti

Documenti di Identità dei clienti

Altri documenti dei clienti x fini comodità dello Studio non validi ai fini sostitutivi (es. elenchi, riconciliazioni ecc.)



Gestione Documentale

- Ricognizione archivi
- Decisioni circa durata ed ampiezza archiviazione
- Formalizzazione
- Funzioni di un GD
 - ✓ Ricerca
 - ✓ Tracciabilità accessi
 - ✓ Sicurezza
- Esigenze dello Studio Professionale / Azienda
- Programma specifico per Conservazione Sostitutiva



Procedura di Conservazione Sostitutiva

1. File o insieme di files
2. Impronta o HASH
3. Insieme di impronte XML
4. Firma digitale e marca temporale del Responsabile della Conservazione sull'insieme delle impronte

→ In corso di revisione !



Invio Impronta all'AE

Provvedimento N. 2010/143663 del 25 ottobre 2010

(attuativo dell'Art. 5 del Decreto 23 gennaio 2004)

- «Il responsabile della Conservazione ...comunicano per via telematica all'AE ...entro il quarto mese successivo alla scadenza del termine di presentazione della dichiarazione dei redditi, l'impronta dell'archivio informatico ...»
- Contenuto: dati identificativi interessato, del responsabile conservazione, elenco documenti e tipologia, luogo di conservazione dell'evidenza informatica, marca temporale ed impronta
- A mezzo Entratel o Fisco online (sw di controllo)
- Disciplina transitoria: comunicazione pregresso unitamente al periodo imposta in corso al 1 gennaio 2010



Conservazione Interna vs Esterna

Problematica	Conservazione Interna	Conservazione Esterna
Flessibilità/indipendenza dal fornitore	Alta	Bassa (vincolo contrattuale e tecnico)
Investimento HW e SW	Alto (ridondanza e protezione)	Basso (prevalentemente effettuato dal conservatore esterno)
Predisposizione ed osservanza manuale del conservatore	Predisposizione opportuna	Delegato al conservatore esterno
Rischio di non seguire correttamente le procedure	Alto	Basso
Necessità di aggiornamento continuo riguardo la normativa di riferimento	Alto	Basso
Mantenimento delle precedenti versioni del software	Necessario	Non necessario (a cura del conservatore esterno)
Responsabilità della conservazione	Interna	Affidata contrattualmente all'esterno
Responsabilità amministratori/direttori/sindaci	Alta (responsabilità della correttezza di tutta la procedura)	Bassa (responsabilità della correttezza solo per la parte interna all'azienda)
Aggiornamento dei certificati delle firme digitali e delle marche temporali	Necessaria	Affidata contrattualmente all'esterno
Performance di conservazione (tempi)	Bassi (tutto gestito dai server interni)	Dipende dall'outsourcer
Livello di sicurezza e compliance della procedura	Basso	Alto (conservatore esterno che svolge questo servizio istituzionalmente)
Opponibilità ai verificatori	Bassa (procedure interne potenzialmente imperfette)	Alta (conservatore esterno indipendente e professionale)
Privacy dei dati	Alta (nulla è conservato esternamente)	Teoricamente Alta (i contratti con il conservatori solitamente prevedono misure di sicurezza idonee ai fini privacy)

Fonte articolo il fisco n. 18/2008



Fatturazione Elettronica



Fatturazione Elettronica

Documento Informatico Rilevante ai fini tributari

(DM 23.01.2004 + Circolare 36/E 2006)

- *hanno la forma di documenti statici non modificabili;*
- *sono emessi, al fine di garantirne l'attestazione della data, l'autenticità e l'integrità, con l'apposizione del riferimento temporale e della sottoscrizione elettronica;*
- *sono esibiti secondo le modalità del successivo art. 6;*
- *sono memorizzati su qualsiasi supporto di cui sia garantita la leggibilità nel tempo, purché sia assicurato l'ordine cronologico e non vi sia soluzione di continuità per ciascun periodo d'imposta, inoltre devono essere consentite le funzioni di ricerca e di estrazione ...*
- *... Il processo di conservazione è effettuato con cadenza almeno quindicinale per le fatture ed almeno annuale per i restanti documenti.*



Fatturazione Elettronica alla PA

Legge 24 dicembre 2007, n.244 (legge finanziaria 2008) – Art. 1 comma 209

Al fine di semplificare il procedimento di fatturazione e registrazione delle operazioni imponibili, a decorrere dalla data di entrata in vigore del regolamento di cui al comma 213, **l'emissione, la trasmissione, la conservazione e l'archiviazione delle fatture emesse nei rapporti con le amministrazioni dello Stato**, anche ad ordinamento autonomo, e con gli enti pubblici nazionali, anche sotto forma di nota, conto, parcella e simili, **deve essere effettuata esclusivamente in forma elettronica**, con l'osservanza del decreto legislativo 20 febbraio 2004, n. 52, e del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.



Fatturazione Elettronica alla PA

Ambito Applicazione

- Amministrazioni di cui all'Art. 1 comma 2 decreto legislativo 30 marzo 2001 n.165
- Enti Pubblici economici nazionali
- Società partecipate totalitariamente o maggioritariamente
- Amministrazioni inserite nel consolidato pubblicato dall'Istat

Tempistica

- I° step adesione volontaria per 6 mesi
- II° step obbligo per Ministeri, Agenzie Fiscali ed Enti nazionali di previdenza ed assistenza
- III° step restanti PA
- IV° step Obbligatorio per le amministrazioni locali da stabilirsi con decreto MEF

Formato

- XML - eXtensible Markup Language



Fatturazione Elettronica

- Fatturazione Elettronica “facoltativa”
numeri e convenienza *PBP*
- Fatturazione Elettronica Obbligatoria alla PA
costi / opportunità



Casi pratici ed Organizzazione



Invii Telematici

DICHIARATIVI

U40/U50/U60, 770, ComIVA, Dich.IVA, CNM...

- ✓ Impegno
- ✓ Dichiarazione
- ✓ Ricevuta

+ *Documenti di Supporto*



PDF683952121(1).pdf - Adobe Reader
 File Modifica Vista Documento Strumenti Finestra ?

10 / 12 100% Trova

RX13	IRAP		,00	,00	,00	,00
RX14	Contributi previdenziali		,00	,00	,00	,00
RX15	Imposta sostitutiva di cui al quadro RT		,00	,00	,00	,00
RX16	Altre imposte		,00	,00	,00	,00
RX17	Altre imposte		,00	,00	,00	,00
RX18	Altre imposte		,00	,00	,00	,00
RX19	Altre imposte		,00	,00	,00	,00
SEZIONE III Saldo annuale IVA						,00
RX20	Versamento annuale dell'IVA					,00

- 31 -

AGENZIA DELLE ENTRATE UNICO 2007
PERSONE FISICHE

SERVIZIO TELEMATICO DI PRESENTAZIONE DELLE DICHIARAZIONI
 COMUNICAZIONE DI AVVENUTO RICEVIMENTO (art. 3, comma 10, D.P.R. 322/1998)

ODELLO DI DICHIARAZIONE UNICO 2007 PERSONE FISICHE

DICHIARAZIONE PROTOCOLLO N. 07092510595601222 - 000016 presentata il 25/09/2007

DATI DEL CONTRIBUENTE Cognome e
Codice fiscale
Partita IVA : 00000000000

NOTIFICAZIONE DEGLI ATTI Codice fiscale :---



F24 Cumulativo

- Autorizzazione addebito
- Modello F24
- Ricevute (x2)



Altri Invii Telematici

- Contratti di locazione
- ECF
- Comunicazione Anagrafe Tributaria
PEC+SC
- Anagrafe dei Rapporti Finanziari
(Rapporti Continuativi)
- Documentazione ricevuta: Avvisi e
Preavvisi
- Questionari
- Modelli IVA AA
- ...



Contabilità e Libri

- Fatture di Acquisto/Vendita
 - Ddt
 - Libro Giornale
 - Registri IVA
 - Libro Inventari
 - Libro Cespiti
 - LUL
 - ...
- + Libri Sociali



PEC – Posta Elettronica Certificata



Cosa è la PEC

La PEC è un sistema di trasmissione.

La posta elettronica tradizionale non è priva di difetti → nascita PEC

Assimilabile alla Raccomandata con Ricevuta di Ritorno

La PEC garantisce certezza circa:

- Data ora di invio e ricezione;
- Ricezione;
- Mittente e destinatario (ove dichiarato);
- Integrità messaggio;



P.E.C. e Firma Digitale

- Firma digitale: strumento in grado di garantire *un'identità elettronica (ID)* al documento informatico, mediante l'attribuzione univoca della paternità dello stesso ad un soggetto identificato da appositi enti certificatori.
- P.E.C.: *sistema di trasmissione (carrier)* dei messaggi e documenti informatici, tale da fornire l'individuazione sicura della prova di invio e ricezione.

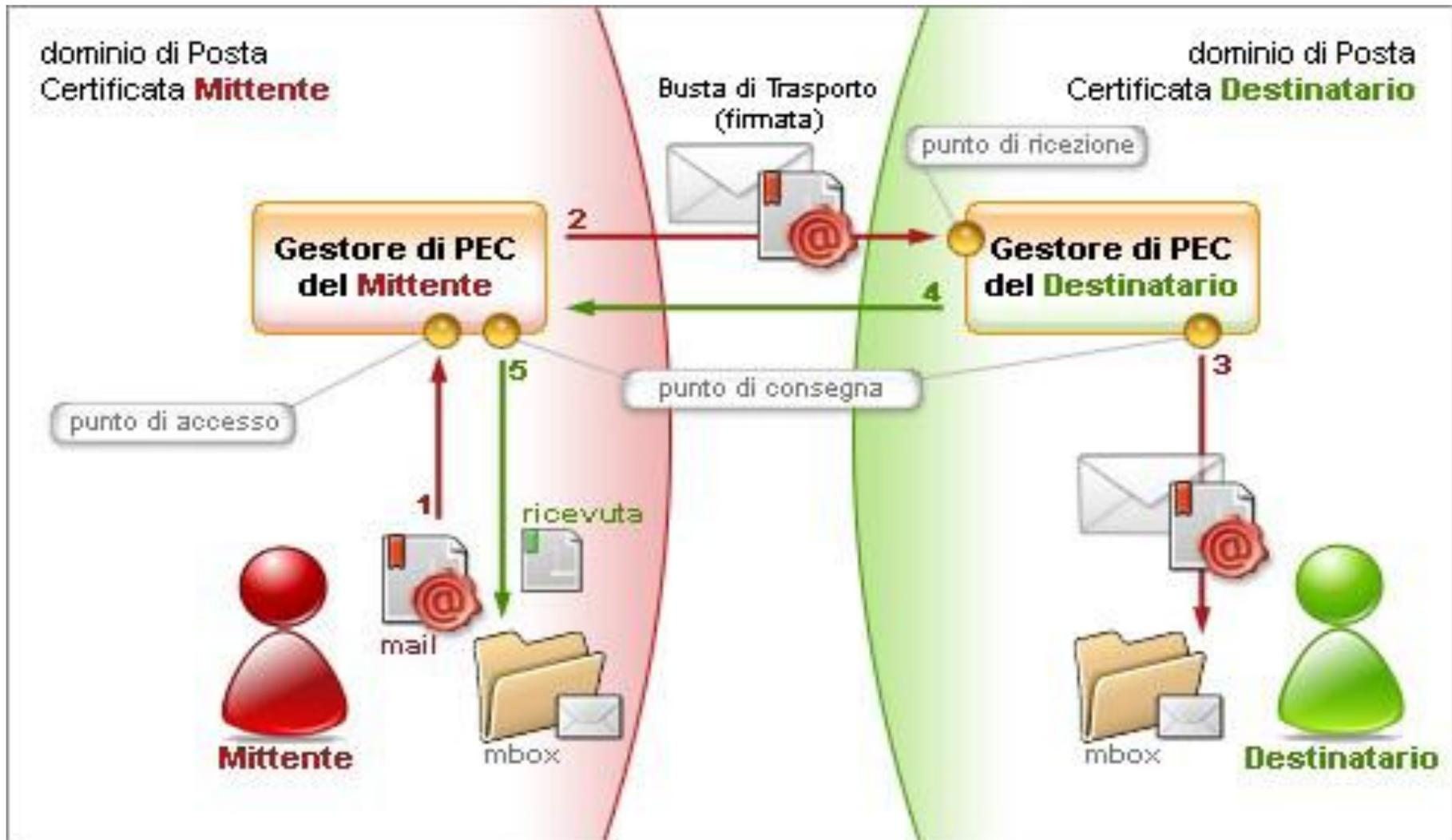


Funzionamento PEC

Implica l'intervento di altri soggetti oltre a Mittente e Destinatario, introducendo nel processo le figure dei «*Gestori delle caselle di posta elettronica certificata*» (uno per il mittente ed uno per il destinatario), e si basa su caratteristiche tecniche ben precise definite da apposita normativa.

La trasmissione di un messaggio può essere considerata posta «certificata» solo se tutti gli attori del *processo* operano nell'ambito della posta certificata (si tratta infatti di un «*sistema chiuso*»).





Fonti normative

- D.P.R. 11 febbraio 2005, n. 68, «*Regolamento recante disposizioni per l'utilizzo della posta certificata a norma dell'articolo 27 della Legge 16 gennaio 2003, n. 3*»
- D.M. 2 novembre 2005, «*Regole tecniche per la formazione, trasmissione e la validazione, anche temporale, della posta elettronica certificata*»
- D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, «*Codice dell'amministrazione digitale*»



CAD D.Lgs. 82/2005

ART. 5-bis

« ... la presentazione di istanze, dichiarazioni, dati e lo scambio di informazioni e documenti ... tra Imprese e PA ... avviene esclusivamente utilizzando le tecnologie dell'informazione e della comunicazione ... »

ART. 6

«Per le comunicazioni ... le PA utilizzano la posta elettronica certificata. La dichiarazione dell'indirizzo vincola solo il dichiarante e rappresenta espressa accettazione dell'invio, tramite PEC, da parte delle PA degli atti e provvedimenti che lo riguardano.»



PEC e Notifiche

- Modifiche introdotte dall'art. 45 della Legge n. 69 del 2009 all'art. 137 del Codice di Procedura Civile, per le notifiche con la P.E.C.
- Richiamo dell'art. 60 del D.P.R. n. 600 del 1973 all'articolo 137 del Codice di Procedura Civile, per la notifica degli atti di natura fiscale.
- Procedure introdotte dall'articolo 30 del D.L. n. 78 del 2010 (manovra d'estate) per la notifica degli avvisi di addebito dell'I.N.P.S.

- La P.E.C. è uno strumento immune dai vizi che affliggono l'ordinario meccanismo di notifica attraverso ufficiale giudiziario e a mezzo posta raccomandata (ad esempio notifica a persona diversa dal destinatario, momento di perfezionamento della notifica, ecc...).
- A discapito del cittadino, sul quale incombe il pesante onere di «sorvegliare» la propria P.E.C. ed ha scarsi mezzi per confutare la prova di trasmissione.



Obblighi Normativi: DL 185/2008

Manovra «anticrisi» D.L. 185/2008 (convertito in Legge n.2 del 2009)

Calendario di entrata in vigore:

- Dal 29 novembre 2008 → tutte le nuove società
- Entro 29 novembre 2009 → tutti i professionisti
- Entro 29 novembre 2011 → imprese già esistenti

Inosservanza Art. 2630 del C.C. comma 1 → sanzione amministrativa pecuniaria da 206€ a 2.065€ per ogni soggetto che omette di eseguire denunce, comunicazioni o depositi al Registro delle Imprese



Applicazioni Pratiche - Esempi

- Convocazioni CdA – Assemblee;
- Comunicazioni tra le parti (locazioni, contratti, dipendenti...);
- Solleciti pagamento e messe in mora;
- Gestione avvisi irregolarità AE ex art. 36 Bis;
- Comunicazioni importanti ai clienti
- Autoprestazione postale (data certa)
- Finanziamento soci
- ComUnica ed INPS
- Ricorsi relativi al Lavoro
- Partecipazione a concorsi pubblici e bandi
- Rilascio autorizzazioni visto di conformità (DRE Lombardia)
- Pratiche Comunali (DIA, Anagrafe, ..)
- Altro (Scuola, Sanità, Motorizzazione...)



Organizzazione dello Studio e P.E.C.

- Gestione diretta della P.E.C. per conto del cliente.
- Demandare al cliente la gestione della P.E.C.
- Soluzioni intermedie:
 - a) Lo Studio come domiciliatario elettronico del cliente.
 - b) Ricevere dal cliente le chiavi di accesso alla propria P.E.C.
 - c) Ricevere direttamente le comunicazioni inviate ad un indirizzo dello Studio indicato dal cliente quale suo indirizzo P.E.C. ed inoltrarle successivamente.
 - d) Ricevere in contemporanea col cliente le comunicazioni P.E.C. ricevute da un indirizzo che provveda ad inoltrarle ad entrambi.
 - e) Acquisire dal cliente le comunicazioni dallo stesso ricevute via P.E.C. e ritenute meritevoli di segnalazione allo Studio.



Criticità e Punti aperti

- Occorre avere due caselle
- I messaggi non sono crittografati
- Non si ha la certezza del mittente
- Richiesto controllo giornaliero
- Limiti ad invii massivi
- Sistema chiuso italiano
- CEC-PAC rilasciata da INPS (ma con limitazioni)
- PEC del cittadino PosteCOM (ma con limitazioni)
- PEC per Processo Tributario Telematico (esclusiva)
- Chiusura di una casella PEC e passaggio dati
- Log limitati a 30 mesi e solo transazione
- Conservazione sostitutiva per ottemperare 2220 CC
- Mancanza anagrafe caselle PEC



Conclusioni

Dott. Filippo Caravati

filippocaravati@studiocaravati.it

www.studiocaravati.it

28041 ARONA (NO) – Piazza De Filippi, 7 – Tel. +39 0322 245858

20123 MILANO (MI) – Via Carducci, 31 – Tel. +39 02 86915076

28024 GOZZANO (NO) – Via Beltrami, 47 – Tel. +39 0322 94055

