

NEWS DA AGENZIA ENTRATE! LE VERIFICHE FISCALI SUGLI ARCHIVI DIGITALI: METODOLOGIA E CHECK LIST

L'Agenzia delle Entrate ha recentemente predisposto e diffuso internamente agli uffici locali la metodologia di controllo nei confronti dei soggetti che utilizzano sistemi di fatturazione elettronica e di conservazione sostitutiva della documentazione contabile.

Per gli operatori economici che hanno optato per la tenuta e la conservazione della documentazione tributaria e contabile con modalità digitali ex D.min. 23 gennaio 2004 parte, dal mese di luglio, il primo obbligo: le imprese che forniscono le amministrazioni pubbliche dovranno emettere fatture solo in forma elettronica secondo quanto disposto dall'articolo 1, commi 209-214, della legge 244/07, Finanziaria per il 2008.

L'agenzia delle Entrate ha predisposto e diffuso agli uffici locali la metodologia di controllo nei confronti dei soggetti che utilizzano sistemi di fatturazione elettronica e di conservazione sostitutiva. Alla quale è allegata una check-list che riepiloga le attività di controllo.

Il documento fa luce sulle modalità di svolgimento delle ispezioni, fornendo chiarimenti e interpretazioni talvolta innovative, che integrano l'unico riferimento normativo contenuto nell'articolo 6 del Dm 23 gennaio 2004.

In particolare, vengono precisati i concetti di leggibilità e di disponibilità dei documenti conservati. Secondo l'Agenzia, un documento è leggibile se, a richiesta, può essere consultato al video, disponibile e riversabile su supporto informatico, trasmissibile in via telematica e stampato su carta. La copia su carta di documenti, scritture e registri può essere richiesta dai verificatori anche nel caso in cui l'accesso viene effettuato quando ancora non sono scaduti i termini di legge per la chiusura della conservazione sostitutiva.

In alternativa, i verificatori potranno richiedere la conservazione sostitutiva anticipata dei documenti oggetto dell'ispezione.

Per quanto riguarda la stampa su carta dei documenti, le istruzioni precisano che la richiesta deve essere coordinata con il principio generale previsto dallo Statuto del contribuente. Secondo la legge 212/00, la verifica fiscale deve causare al soggetto controllato il minor disagio possibile.

Se, poi, il documento conservato dovrà essere esibito, su carta, fuori dall'ambiente in cui è installato il sistema di conservazione sostitutiva, un pubblico ufficiale dovrà dichiararne la conformità (solo se previsto il suo intervento). Si tratta dunque di ipotesi particolari, in cui, ad esempio, l'amministrazione decide di acquisire documenti conservati di natura analogica e unica (libri sociali, schede carburante, note spese dipendenti) da allegare a un processo verbale di constatazione.

Il documento delle Entrate, nel guidare i verificatori nello svolgimento degli accertamenti sugli archivi digitali prende in considerazione anche gli aspetti tecnici delle operazioni di verifica.

In alcune fasi è infatti previsto l'intervento di esperti informatici. Ad esempio, ai fini del controllo della staticità e della non modificabilità dei documenti informatici, la verifica riguarderà l'idoneità del formato adottato, tenuto conto che mancano all'appello indicazioni su questo aspetto.

Le verifiche si estendono anche all'atto di nomina del responsabile della conservazione in quanto si tratta di una figura imposta dalla legge. Se redatto, dovrà essere acquisito il manuale della conservazione, documento in cui vengono registrati gli interventi del contribuente ispezionato e nel quale sono contenute informazioni sulle modalità tecniche utilizzate.

Per la fatturazione elettronica, i verificatori sono tenuti al controllo dell'emissione delle fatture, secondo le regole fissate dall'articolo 21 del Dpr 633/72 e dall'articolo 3 del Dm 23 gennaio 2004.

Il Fisco punterà perciò l'attenzione sulla firma digitale e sul riferimento temporale per ogni documento dell'emittente. Si dovrà inoltre verificare l'esistenza di un accordo con il destinatario, antecedente all'inizio della fatturazione. In caso di outsourcing a terzi, le Entrate sottolineano l'importanza della verifica degli accordi contrattuali tra cedente/prestatore e terzo incaricato, al fine di poter stabilire con certezza il soggetto tenuto ad apporre la propria firma digitale sui documenti.

Anche per quanto riguarda l'impiego di sistemi Edi, gli accertatori dovranno entrare nel merito dell'accordo tra le parti, in particolare per accertarne la conformità a quanto previsto dalla raccomandazione della Commissione Ue 94/820/Ce.

notizia ospitata sul sito www.giuristitelematici.it

14/03/2008

Circolo dei Giuristi Telematici