DOCUMENTI FISCALI Insieme all'archiviazione ottica degli atti contabili è una delle novità dell'ordinamento

La fattura online viaggia da sola

La trasmissione via e-mail ha la stessa rilevanza giuridica dell'invio attraverso una raccomandata semplice

Fatturazione elettronica e archiviazione digitale diventano una realtà anche nel nostro ordinamento giuridico. L'argomento torna di attualità perché, dopo un anno di "rodaggio", sul piano della concreta applicazione occorrono ancora chiarimenti. È, invece, una novità dell'ultima ora la possibilità di utilizzare la posta elettronica per spedire messaggi certificati, che hanno, cioè, lo stesso valore di una raccomandata con ricevuta di ritorno. Il Consiglio dei ministri ha approvato definitivamente il Dpr venerdì scorso.

L'agenzia Entrate dovrà dare ancora spiegazioni

Mentre l'e-mail certificata è ancora da sperimentare, sul fronte della fatturazione elettronica e dell'archiviazione digitale l'Agenzia delle Entrate sta lavorando per mettere a punto le istruzioni mancanti, soprattutto riguardo alla periodicità temporale con cui va effettuata l'archiviazione, alle modalità di conservazione dei documenti e all'individuazione dei dati da comunicare alle Agenzie fiscali.

Le norme. I decreti del 23 gennaio e del 20 febbraio 2004 rappresentano i puntelli normativi delle novità. Il primo ha riconosciuto, ai fini fiscali, l'archiviazione "ottica" (o digitale) dei documenti contabili obbligatori, mentre il secondo ha previsto la possibilità di ricorrere alla fatturazione elettronica.

Il documento cambia faccia. Il nuovo impianto normativo ha suscitato alcune questioni. Per esempio, l'esatta individuazione dei documenti, rilevanti ai fini tributari, soggetti al processo di smaterializzazione: si deve distinguere, infatti, il documento informatico, cioè il documento che già nasce in versione informatica, dal documento analogico, ossia il documento in versione cartacea, ovvero le immagini su film o le magnetizzazioni su nastro suscettibili di archiviazione informatica. Di questi documenti è necessario chiarire le modalità di archiviazione, nonché le caratteristiche intrinseche.

Quanto al documento informatico, esso deve essere «statico non modificabile», ossia, una volta formato, non deve poter subire alterazioni del contenuto nelle successive fasi di accesso e di conservazione. Inoltre deve essere emesso, al fine di garantirne l'attestazione della data nonché l'autenticità e l'integrità, con l'apposizione del riferimento temporale e la sottoscrizione elettronica, le quali vengono compiutamente definite.

L'agenzia delle Entrate deve, al riguardo, fornire chiarimenti. Documenti come la ricevuta fiscale, lo scontrino fiscale e il documento di trasporto — sino a oggi necessariamente emessi in versione cartacea — richiedono ulteriori spiegazioni. Per lo scontrino fiscale va, infatti, sottolineata la possibilità della conservazione del giornale di fondo in forma digitale alternativo alla forma cartacea, mentre per il documento di trasporto è possibile la diretta emissione sotto forma di documento informatico.

La fattura elettronica. È il fulcro della disciplina. In virtù del nuovo articolo 21 del Dpr 633/1972, si considera emessa all'atto della sua trasmissione per via elettronica, previa apposizione del riferimento temporale e della firma elettronica qualificata da parte del soggetto emittente, ovvero previo l'utilizzo di sistemi Edi di trasmissione elettronica, entrambi idonei a garantire i requisiti di autenticità e integrità. A tali condizioni, la trasmissione via e-mail della fattura elettronica ha la medesima rilevanza giuridica dell'invio a mezzo di posta raccomandata semplice, all'ulteriore condizione però che la stessa sia inviata all'indirizzo elettronico indicato dal ricevente.

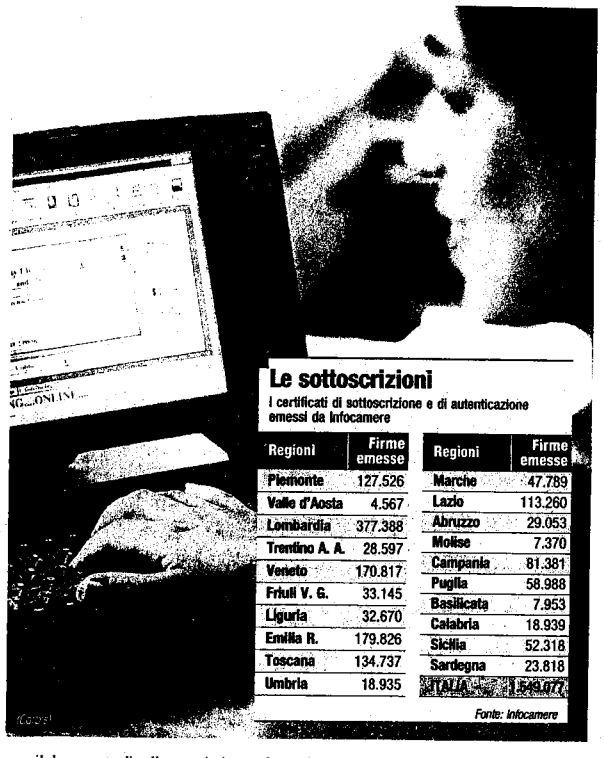
Il documento analogico. Si tratta del documento non originariamente informatico ma suscettibile di archiviazione digitale. Al riguardo dovrebbero essere a breve chiarite — previa la distinzione del medesimo in documento originale unico, documento originale non unico e copia — le caratteristiche della procedura di memorizzazione su supporto ottico o comunque digitale, dando così risposta alle più moderne esigenze di celere archiviazione e di successivo reperimento dei dati.

A CURA DI
LUIGI FERRAJOLI

Meno carta

Documenti e firme utilizzano sempre più le tecnologie digitali

- **Documento.** Rappresentazione analogica o digitale di atti, fatti e dati, intellegibili direttamente o attraverso un processo di elaborazione elettronica che ne consenta la presa di conoscenza a distanza di tempo.
- **Documento analogico.** Si distingue in originale e copia. È formato utilizzando una grandezza fisica che assume valori continui, come le tracce su carta, le immagini su film, le magnetizzazioni su nastro.
- **Documento analogico originale.** Può essere unico e non unico. Il secondo caso si verifica quando è possibile risalire al contenuto del documento attraverso altre scritture o atti, anche in possesso di terzi, di cui sia obbligatoria la conservazione.
- **Documento digitale.** Si tratta di testi, immagini, dati strutturati, disegni, programmi e filmati formati attraverso una grandezza fisica che assume valori binari. I documenti sono ottenuti attraverso un processo di elaborazione elettronica, di cui sia identificabile l'origine.
- **Documento informatico.** Rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti.
- **Documento statico non modificabile.** Documento informatico redatto in modo tale per cui il contenuto risulti non alterabile durante le fasi di accesso e di conservazione, nonché immutabile nel tempo. A tal fine, il documento informatico non deve contenere macroistruzioni o codice eseguibile tali da attivare le funzionalità che possano modificare gli atti, i fatti o i dati nello stesso rappresentati.
- **Firma elettronica.** L'insieme dei dati in forma elettronica, allegati oppure connessi tramite associazione logica ad altri dati elettronici, utilizzati come metodo di autenticazione informatica.
- **Firma elettronica avanzata.** Firma elettronica ottenuta attraverso una procedura informatica che garantisce la connessione univoca al firmatario e la sua univoca identificazione. La firma è creata con mezzi sui quali il firmatario può conservare un controllo esclusivo e collegata ai dati ai quali si riferisce in modo da consentire di rilevare se i dati stessi sono stati successivamente modificati.
- **Sottoscrizione elettronica.** Apposizione della firma elettronica qualificata.
- **Firma elettronica qualificata.** Firma elettronica avanzata basata su un certificato qualificato e creata mediante un dispositivo sicuro.
- **Firma digitale.** Particolare tipo di firma elettronica qualificata, basata su un sistema di chiavi asimmetriche a coppia, una pubblica e una privata, che consente al titolare, tramite la chiave privata, e al destinatario, tramite la chiave pubblica, di rendere rispettivamente manifesta e di verificare l'autenticità e l'integrità di uno o più documenti informatici.



Le sottoscrizioni

I certificati di sottoscrizione e di autenticazione emessi da Infocamere

Regioni	Firme emesse
Piemonte	127.526
Valle d'Aosta	4.567
Lombardia	377.388
Trentino A. A.	28.597
Veneto	170.817
Friuli V. G.	33.145
Liguria	32.670
Emilia R.	179.826
Toscana	134.737
Umbria	18.935

Regioni	Firme emesse
Marche	47.789
Lazio	113.260
Abruzzo	29.053
Molise	7.370
Campania	81.381
Puglia	58.988
Basilicata	7.953
Calabria	18.939
Sicilia	52.318
Sardegna	23.818
ITALIA	1.649.077

Fonte: Infocamere