

DALL'AGENZIA DELLE ENTRATE- 10 APRILE 2017 ORE 19:32

Fattura elettronica, la stampa del documento non è obbligatoria

La conservazione del documento informatico, rilevante ai fini tributari, tra cui la fattura elettronica, può avvenire senza la materializzazione del documento. Lo ha chiarito l'Agenzia delle Entrate con la risoluzione n. 46/E con cui ha specificato come questa facoltà di non stampare i documenti è consentita laddove si proceda alla conservazione in modalità elettronica dei documenti stessi secondo le formalità previste dalla legge. In particolare, la conservazione dei documenti informatici, ai fini della rilevanza fiscale, deve essere eseguita entro il terzo mese successivo al termine di presentazione delle dichiarazioni annuali.

L'Agenzia delle Entrate con la risoluzione n. 46/E ha fornito importanti chiarimenti in merito alla **produzione** e alla **conservazione elettronica** dei **documenti informatici** rilevanti ai fini tributari, come le **fatture elettroniche**, così come disciplinata dal D.M. 17 giugno 2014.

Occorre evidenziare che le disposizioni normative che riguardano la tenuta dei **documenti contabili** da tempo consentono la produzione e la conservazione di questi in modo **informatizzato**.

Quanto alle **fatture elettroniche** il DPR 26 ottobre 1972, n. 633, fornisce una definizione dettagliata che comprende anche l'**autenticità dell'origine**, l'integrità del contenuto e la leggibilità della fattura dal momento della sua emissione fino al termine del suo periodo di **conservazione**.

Già con la risoluzione n. 158/E del 2009 è stato chiarito che un documento, carente dei requisiti per essere considerato fin dalla sua origine un documento informatico, deve essere **materializzato** su di un supporto fisico per essere considerato giuridicamente **esistente** ai fini delle disposizioni tributarie.

In particolare, per la conservazione elettronica dei **documenti informatici**, da eseguire secondo le modalità previste dal D.M. del 17 giugno 2014, è stato chiarito che ferma restando la necessità della **materializzazione** su supporto fisico dei **documenti** rilevanti ai fini delle disposizioni tributarie, formati tramite **strumenti informatici**, ma non aventi, fin dall'origine i requisiti dei **documenti informatici**, per la loro conservazione si potrà procedere all'acquisizione della relativa immagine tramite il processo di generazione dello **spool** (o rappresentazione grafica) di **stampa**, a condizione che l'immagine così acquisita rispecchi in maniera fedele, corretta e veritiera il contenuto rappresentativo del documento.

È importante chiarire che il D.M. del 2014 a differenza di quello del 2004, rinvia al **CAD** per la definizione di **documento informatico**, ossia intendendosi **qualsiasi "documento elettronico che contiene la rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti"**.

Di talché se un documento può essere considerato informatico, non vi è alcun obbligo di una sua possibile **materializzazione** su supporti fisici per considerarlo giuridicamente esistente ai fini delle disposizioni tributarie.

Nel caso in cui il documento è ricevuto in **formato elettronico**, è da ritenersi comunque **"informatico"**, sia nell'ipotesi in cui il **documento "digitale"** sia una "fattura elettronica" sin dall'origine, sia nel caso si tratti di un documento creato e/o inviato con strumenti elettronici (ma non anche "fattura elettronica"), e pertanto **non** sarà necessario procedere alla sua **stampa**.

L'univocità dell'annotazione nei registri contabili

Tale obiettivo può essere ottenuto mediante l'attribuzione al documento di acquisto del **numero di protocollo** di corrispondenza **all'atto della ricezione** e del **numero progressivo IVA** all'atto della registrazione. Non è necessario che il numero progressivo di registrazione sul registro IVA coincida con il numero di protocollo di ricezione.

Ciò perché **l'annotazione** di entrambi i numeri attribuiti alla **fattura di acquisto**, sia sul registro dei protocolli di arrivo sia sul **registro IVA** degli acquisti, assicura la **univoca correlazione** tra i dati contenuti nel documento ed i dati registrati nei menzionati registri. Ne consegue che dal registro del protocollo di arrivo si può agevolmente risalire alla **registrazione del documento** sul registro IVA degli acquisti e, viceversa, dal registro acquisti si può risalire al numero di protocollo di arrivo.

Inoltre l'apposizione fisica del **numero progressivo IVA** sul documento originale non è indispensabile laddove sia assicurata la perfetta **corrispondenza** dei dati contenuti nella fattura e quelli riportati nel **registro IVA** degli acquisti e nel registro dei protocolli di arrivo e, in particolare, sia riportato nel registro IVA, con riferimento a ciascun documento, anche il **numero progressivo** di protocollo di arrivo.

È in comunque fondamentale che attraverso la **consultazione dell'archivio informatico** sia possibile reperire qualsiasi documento originale contraddistinto dal numero di **protocollo di arrivo** e conservato nell'archivio cartaceo.

La facoltà di **non stampare** i documenti è consentita infatti laddove si proceda alla **conservazione in modalità elettronica** degli stessi secondo le formalità previste dalla legge.

In particolare, la conservazione dei **documenti informatici**, ai fini della rilevanza fiscale, deve essere eseguita entro il terzo mese successivo al termine di presentazione delle dichiarazioni annuali, da intendersi, in un'ottica di semplificazione e uniformità del sistema, con il termine di **presentazione delle dichiarazioni dei redditi**. In altre parole, il termine di riferimento per procedere alla conservazione di tutti i **documenti informatici** coincide con il termine per la presentazione della dichiarazione annuale dei redditi, termine valido anche per i documenti rilevanti ai fini dell'imposta sul valore aggiunto, ancorché a partire dal **periodo d'imposta 2017** i termini di presentazione delle dichiarazioni rilevanti ai fini delle imposte sui redditi e dell'IVA siano disallineati.

A cura della Redazione