

Genova, 9 settembre 2015

Antonio ARGENIO
Pietro BESSI
Federico CALISSANO
Vincenzo CAMPO ANTICO
Giovanni CIURLO
Stefano FILIPPINI
Filippo INGRAFFIA
Stanislao LUCHESCHI
Emilio MARTINOTTI
Andrea VILLA

Ai Signori Clienti

Loro Sedi

Chiara Albusceri
Gabriella Allodi
Simone Bacchieri
Simona Bacco
Guglielmo Brodasca
Cinzia Calapai
Pietro Cappa
Stefania Caretto
Andrea Chiodi
Alice Finamore
Andrea Frassinetti
Giovanna Galardi
Valentina Ganzarolli

CIRCOLARE N. 10 / 2015

Oggetto: Quadro RS del modello Unico - Indicazione della modalità di conservazione dei documenti rilevanti ai fini tributari

Laura Giuliano
Monica Guidotti
Camilla Lonoce
Paolo Mandarino
Daniela Martino
Valentina Menini
Cristiano Merli
Angela Muscau
Tony Prata
Paolo Prosdocimi
Isabella Rovina
Luca Russo
Alessandro Sapia
Silvia Traverso
Nicola Tonelli
Maria Grazia Vantaggiato

PREMESSA

Nell'ambito di UNICO 2015, i contribuenti sono tenuti a compilare il rigo RS104 in UNICO SC, RS40 in UNICO SP o RS140 in UNICO PF, predisposto al fine di indicare la modalità di conservazione dei documenti rilevanti ai fini tributari. La compilazione di tale rigo risulta obbligatoria per tutti gli imprenditori e i lavoratori autonomi, indipendentemente dalla tipologia di conservazione adottata (elettronica o su carta). In particolare, dovrà essere indicato:

- il codice 1 se il contribuente, nel periodo d'imposta di riferimento, ha conservato in modalità elettronica almeno un documento rilevante ai fini tributari;
- il codice 2 se non è stato conservato in modalità elettronica alcun documento rilevante ai fini tributari.

I documenti rilevanti ai fini tributari, individuati al paragrafo 2 della circolare 36/E/2006, sono, ad esempio: libro giornale, libro degli inventari, libro dei cespiti ammortizzabili, bilancio d'esercizio, registri Iva, dichiarazioni fiscali, libri sociali, fatture e modulistica relativa ai pagamenti.

Pertanto il codice 1 andrà utilizzato, ad esempio, dal contribuente che abbia conservato nel 2014 almeno una fattura in formato elettronico.

Si riepilogano di seguito le regole in materia di fatturazione e conservazione elettronica dettate dalla legge di stabilità 2013 in attuazione della direttiva 2010/45/UE.

Consulenti Esterni:
Massimo Calissano
Enzo Lombardo

Via Santa Radegonda, 11
20121 Milano
T +39 02 7211751
F +39 02 72117575
studio.milano@stlex.it

Piazza della Vittoria, 10/13
16121 Genova
T +39 010 553241
F +39 010 5532460
studio.genova@stlex.it

Corso Matteotti, 12
10121 Torino
T +39 011 5119101
F +39 011 5920226
studio.torino@stlex.it
CF/P.IVA 03022160109
www.stlex.it

FATTURAZIONE ELETTRONICA

A seguito delle modifiche apportate dalla Legge di stabilità 2013 all'art. 21 del DPR 633/1972, la fattura elettronica viene definita come "la fattura che è stata emessa e ricevuta in un qualunque formato elettronico". Pertanto, circostanza determinante per distinguere la fattura elettronica da quella cartacea non è il formato originario utilizzato per la sua creazione, ma il fatto che la fattura sia in formato elettronico quando viene trasmessa, ricevuta ed accettata dal destinatario. Sempre secondo l'art. 21 del DPR 633/1972, la fattura per essere considerata elettronica deve inoltre soddisfare tre requisiti, ovvero deve assicurare:

- l'autenticità dell'origine
- l'integrità del contenuto
- la leggibilità della fattura.

L'Agenzia delle Entrate, con circolare n. 18/E/2014 (Allegato 1), a cui si rimanda, ha precisato il significato delle tre espressioni sopra indicate e illustrato i sistemi a disposizione dei contribuenti per garantire il rispetto dei requisiti della fattura elettronica.

CONSERVAZIONE ELETTRONICA

La Legge di stabilità 2013 ha inoltre modificato anche l'art. 39 del DPR 633/1972 in tema di conservazione delle fatture. In particolare, la nuova disposizione stabilisce che:

- le fatture elettroniche sono conservate in modalità elettronica;
- le fatture create in formato elettronico e quelle cartacee possono essere conservate in modalità elettronica.

Pertanto, chi emette una fattura elettronica, secondo la definizione di cui al paragrafo precedente, deve obbligatoriamente procedere alla sua conservazione in modalità elettronica.

Le regole fiscali per la conservazione elettronica delle fatture elettroniche sono contenute nel DM 17.6.2014 (Allegato 2), in base al quale il processo di conservazione va completato, per le fatture elettroniche e per gli altri documenti fiscali, entro tre mesi dalla scadenza del termine di presentazione della dichiarazione annuale. Devono essere inoltre consentite le funzioni di ricerca ed estrazione delle informazioni utilizzando indici o metadati relativamente almeno a cognome, nome, denominazione, codice fiscale, partita IVA, data, e associazioni logiche di questi. La conservazione di documenti informatici richiede infine l'apposizione di un riferimento temporale opponibile a terzi sul pacchetto di archiviazione.

FATTURAZIONE VERSO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Si ricorda infine che, a decorrere dal 6 giugno 2014, è divenuto obbligatorio utilizzare la fattura elettronica nei rapporti commerciali con i ministeri, le agenzie fiscali e gli enti nazionali di previdenza e assistenza sociale. L'obbligo è stato esteso, a decorrere dal 31 marzo 2015, anche alle operazioni poste in essere nei confronti delle altre amministrazioni pubbliche.

All'obbligo di emissione delle fatture in formato elettronico nei confronti delle

pubbliche amministrazioni si affianca quello di conservazione delle stesse in modalità elettronica.

CONCLUSIONE

In conclusione, il codice 1 sarà utilizzato non solo dai contribuenti che hanno adottato la conservazione elettronica di tutti i documenti e registri, ma anche da chi abbia emesso e conservato in modalità elettronica anche un solo documento (ad esempio una fattura emessa nei confronti di una Pubblica Amministrazione). Il codice 2 sarà invece utilizzato dai contribuenti che nel 2014 non hanno conservato alcun documento (fattura, registro, ecc.) in modalità elettronica.

**Restiamo a disposizione per eventuali chiarimenti.
Studio Legale Tributario**