

NOVITA' INTRODOTTE DAL DECRETO SVILUPPO IN MATERIA DI TENUTA E CONSERVAZIONE DELLE SCRITTURE CONTABILI IN FORMATO DIGITALE

a cura del Dott. Vito SARACINO - Dottore Commercialista e Revisore Contabile in Bitonto (BA)

La Legge del 12 luglio 2011, n. 106, di conversione del decreto-legge 13 maggio 2011, n. 78, c.d. "Decreto Sviluppo", pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale del 12 luglio 2011, n. 160, ha introdotto un'importante novità in materia di tenuta e conservazione delle scritture contabili.

In particolare, la succitata legge all'art. 6, comma 2, lettera f-quater apporta delle modifiche all'art. 2215-bis del codice civile, semplificando le procedure e le tempistiche per la conservazione digitale.

Le nuove regole stabiliscono che gli obblighi di numerazione progressiva e di vidimazione dei libri, repertori e scritture devono essere assolti una volta all'anno, e non più trimestralmente, attraverso l'apposizione di firma digitale e di marca temporale da parte dell'imprenditore o di un delegato.

Questa modalità di tenuta, alternativa a quella tradizionale su carta, presenta dei vantaggi in termini di semplificazione e riduzione degli oneri a carico delle imprese (tra cui l'eliminazione dei costi per la vidimazione dei libri) e garantisce parità di efficacia probatoria.

L'efficacia probatoria in base agli artt. 2709 e 2710 c.c. è confermata dal comma 5 del citato art. 2215-bis c.c., il quale garantisce la provenienza e l'immodificabilità dei dati registrati grazie alla firma digitale e assicura la datazione certa e opponibile a terzi attraverso la marca temporale.

Le registrazioni contenute nei documenti archiviati in digitale dovranno poi essere consultabili in ogni momento e con i mezzi a disposizione del soggetto tenentario. L'osservanza delle nuove disposizioni consentirà, quindi, la piena validità a tutti gli effetti delle scritture tenute in digitale, sia sul piano processuale che su quello della normativa tributaria e fallimentari.

Infine, è prevista la possibilità di passare dalla modalità di tenuta della contabilità digitale a quella cartacea, o viceversa, in ogni periodo di imposta.

Prima delle modifiche introdotte dal Decreto Sviluppo, l'art. 2215-bis del codice civile disciplinava la tenuta informatica delle scritture contabili secondo una tempistica trimestrale. In pratica, nel caso in cui si voleva procedere alla conservazione delle scritture contabili in formato digitale con un valore probatorio, l'articolo 2215-bis prescriveva che "gli obblighi di numerazione progressiva, vidimazione e gli altri obblighi previsti dalle disposizioni di legge o di regolamento per la tenuta dei libri, repertori e scritture, ivi compreso quello di regolare tenuta dei medesimi", erano assolti svolgendo le seguenti formalità:

- creazione di un documento statico e non modificabile, che non conteneva cioè "macroistruzioni" o "codici eseguibili" (per esempio in formato PDF/A, TXT o formati strutturati XML);
- entro tre mesi dall'apertura del file, il responsabile della conservazione (art. 5 della Delibera CNIPA n. 11/2004) che nel caso di soggetti diversi da persone fisiche (quali le società, le associazioni o gli enti), può essere sia un soggetto ad essi legato da un rapporto qualificato

Vito SARACINO

Dottore Commercialista

Revisore Contabile

(un socio o un amministratore), sia un soggetto terzo esterno (il responsabile, a sua volta, può delegare in tutto o in parte le sue funzioni ad altre persone), procedeva ad apporre sul singolo documento informatico:

- la firma digitale (l'equivalente elettronico di una tradizionale firma apposta su carta), mediante l'utilizzo di una smart card, ovvero una carta elettronica dotata di un microprocessore, ottenendo così un file di formato diverso (l'estensione del file muta di solito in .p7m);
- la marca temporale, cioè un'informazione contenente la data e l'ora, che se apposta su un documento informatico lo rende opponibile a terzi. Un file marcato temporalmente ha estensione .m7m e al suo interno contiene il documento del quale è chiesta la validazione temporale e la marca emesse dall'Ente Certificatore. La marcatura temporale di un documento informatico può essere effettuata utilizzando Dike, il software di firma/verifica fornito da InfoCert, che consente di eseguirne anche un immediato controllo. La tenuta informatica dei libri e delle scritture richiedeva quindi l'elaborazione trimestrale del documento e la sottoscrizione con firma digitale e la marca temporale da parte dell'imprenditore o persona da lui "delegata".

Nel periodo d'imposta, venivano quindi creati quattro distinti segmenti, prodotti ogni tre mesi, a ciascuno dei quali, statico e non modificabile, veniva apposta la firma digitale e marca temporale. Per garantire la sequenzialità delle registrazioni, contenute in segmenti diversi, si poteva anche firmare e marcare l'evidenza informatica (impronta) del trimestre considerato calcolata attraverso l'impiego di apposito programma, che associa a ciascun documento informatico una sequenza di simboli binari, bit (40 caratteri alfanumerici), mediante l'applicazione di una funzione matematica ("funzione di hash").

In definitiva, a seguito delle modifiche introdotte dal Decreto Sviluppo, nel caso in cui si volesse procedere alla conservazione delle scritture contabili in formato digitale con un valore probatorio, il nuovo art. 2215-bis del codice civile, stabilisce che: "Gli obblighi di numerazione progressiva e di vidimazione previsti dalle disposizioni di legge o di regolamento per la tenuta dei libri, repertori e scritture sono assolti mediante apposizione almeno una volta all'anno della marcatura temporale e della firma digitale dell'imprenditore o di altro soggetto dal medesimo delegato. In sostanza la procedura di conservazione sostitutiva appena illustrata risulta invariata e sposta gli obblighi dai tre mesi ai dodici mesi dell'apposizione sui documenti della firma digitale e della marca temporale.

Dott. Vito SARACINO

Dottore Commercialista in Bitonto (BA)

info@studiosaracino.it