

Risposta n. 226/2023

***OGGETTO: Dematerializzazione nota spese prodotta dal dipendente trasfertista –
articolo 4 del decreto ministeriale 17 giugno 2014***

Con l'istanza di interpello specificata in oggetto, è stato esposto il seguente

QUESITO

[ALFA], nel prosieguo istante, fa presente quanto qui di seguito sinteticamente riportato.

L'istante intende adottare una procedura di completa dematerializzazione delle note spese prodotte dai propri dipendenti trasfertisti, con gli uniti giustificativi, che ne permette la creazione, la gestione e la conservazione in formato totalmente digitalizzato.

Il procedimento descritto dall'istante prevede le "fasi" di seguito illustrate.

«Procedura preliminare di "Autenticazione"».

Gli utenti accederanno all'applicativo attraverso un sistema di single-sign-on (SSO) che identifica univocamente la persona e la corrispondente identità digitale. Il sistema SSO permetterà di identificarsi utilizzando uno qualsiasi di questi strumenti: credenziali personali (username e password); certificato digitale SSL/TLS (x509); procedura SPID; procedura CIE.

L'utente dell'applicativo potrà operare secondo tre diversi ruoli:

A. "trasfertista": in questo ruolo l'utente avrà la possibilità di creare il fascicolo virtuale della pratica di rimborso della trasferta, caricare e allegare la documentazione fiscale;

B. "assistente": il trasfertista potrà incaricare un altro utente della gestione, in sua vece, dei fascicoli delle proprie trasferte;

C. "ufficio liquidazioni": sarà il ruolo privilegiato che verrà assegnato al personale amministrativo che, su incarico del dirigente, si occupa dell'istruttoria delle pratiche di rimborso delle trasferte. L'utente con questo ruolo avrà la facoltà di raccogliere la documentazione fiscale cartacea e creare/integrare il fascicolo virtuale della pratica in luogo del trasfertista.

Procedura "operativa"

Il "trasfertista", secondo le proprie competenze informatiche, il modello organizzativo locale e le casistiche particolari appresso descritte, avrà facoltà di scegliere fra due flussi operativi:

1. Modalità self-service

a. *Direttamente, o tramite il proprio "assistente", potrà scansionare e/o fotografare la documentazione fiscale, durante la trasferta o in un secondo successivo momento.*

b. *L'utente potrà accedere all'applicativo e caricare (upload) i file.*

c. *L'utente dovrà procedere ad associare i documenti fiscali alla nota spesa della trasferta, formando in questo modo il fascicolo virtuale.*

d. *In ultimo l'utente dovrà convalidare il fascicolo, operazione che comporta la contestuale presa in carico da parte dell'amministrazione che effettuerà la liquidazione.*

2. Modalità delegata

a. *Il "trasfertista" potrà consegnare la documentazione originale/cartacea al personale con ruolo di "ufficio liquidazioni", accompagnandola con una nota spesa.*

b. *Quest'ultimo si occuperà della digitalizzazione dei documenti e della creazione del fascicolo virtuale associato alla nota spesa.*

Procedura di "Gestione dei documenti elettronici".

[ALFA] è dotato di un sistema di conservazione affidato in outsourcing ad un soggetto attivo nell'elenco dei conservatori iscritti nel Cloud Marketplace che, come previsto dall'art.44 del Codice dell'Amministrazione Digitale, garantisce per i documenti informatici l'autenticità, l'integrità, l'affidabilità, la leggibilità e la facile reperibilità.

In particolare, tutti i documenti informatici in questione, essendo rilevanti ai fini tributari, possiederanno le caratteristiche di immutabilità, integrità, autenticità e leggibilità, in accordo a quanto previsto dall'art. 2, c. 2 del Decreto Ministeriale 17 giugno 2014, durante tutto il loro "ciclo di vita" che si concluderà con l'invio

in conservazione rispettando le norme del Codice civile, le disposizioni del codice dell'amministrazione digitale delle relative linee guida e le altre norme tributarie riguardanti la corretta tenuta della contabilità.

Avvalendosi della prospettata soluzione di tenuta informatica della gestione della documentazione, [ALFA] potrà eseguire funzioni di ricerca ed estrazione delle informazioni presenti negli archivi informatici in relazione ai metadati inseriti.

Ulteriori funzioni, chiavi di ricerca ed estrazioni potranno essere stabilite in relazione alle diverse tipologie di documento con provvedimento delle competenti Agenzie fiscali.

Nella soluzione prospettata, il processo di conservazione dei documenti informatici termina con l'apposizione della firma digitale del responsabile della conservazione e della marcatura temporale del pacchetto di archiviazione ed è effettuato entro il termine previsto dall'art. 7, comma 4-ter, del decreto-legge 10 giugno 1994, n. 357 convertito, con modificazioni, dalla legge 8 agosto 1994, n. 489».

Procedura per la "Gestione del documento" nel tempo:

L'applicativo garantirà l'immodificabilità e la disponibilità attraverso i seguenti accorgimenti:

- I documenti verranno registrati in un servizio di gestione documentale che non permetterà la cancellazione dei file, inoltre si occuperà del versionamento del file in caso di aggiornamento.

- Contestualmente alla convalida del fascicolo da parte del trasfertista, l'applicazione duplicherà tutto il contenuto in un sistema di archiviazione storica e trasferirà il fascicolo alla gestione dell'ufficio liquidazione.

- L'utente non avrà possibilità di accedere direttamente al servizio di gestione documentale, bensì tutte le operazioni di lettura e scrittura saranno veicolate attraverso l'applicativo, assicurando la tracciabilità di ogni attività.

- Il servizio di gestione documentale e quello di archiviazione storica saranno sottoposti a backup nel rispetto delle norme».

Così illustrato il nuovo sistema di gestione e conservazione delle note spese e dei relativi giustificativi, con riferimento a questi ultimi, l'istante pone un quesito interpretativo con riguardo alla possibilità di procedere alla "distruzione" della documentazione cartacea "dematerializzata".

SOLUZIONE INTERPRETATIVA PROSPETTATA DAL CONTRIBUENTE

In sintesi, a parere dell'istante:

«Secondo una diffusa interpretazione le fatture e le ricevute di pagamento emesse da soggetti esteri comunitari (UE) possono considerarsi, ai sensi dell'art. 39 co. 3 del DPR 633/72, come documenti originali non unici ed essere, a norma del Codice dell'amministrazione digitale di cui al D.Lgs. 82/2005 (anche alla luce delle procedure sopra dettagliatamente descritte) oggetto di dematerializzazione e contestuale distruzione delle versioni cartacee delle stesse.

Sempre secondo la medesima interpretazione anche le ricevute taxi e i titoli di viaggio su mezzi di trasporto pubblico possono essere considerati documenti originali non unici ed essere pertanto oggetto di dematerializzazione e contestuale distruzione delle versioni cartacee degli stessi.

Al contrario le ricevute di pagamento emesse da soggetti esteri non comunitari (extra UE), configurandosi come documenti "originali unici", in quanto non esiste con detti Paesi una reciproca assistenza in materia fiscale, non avendo l'amministrazione finanziaria la possibilità di ricostruire il contenuto dei giustificativi attraverso altre scritture o documenti in possesso di terzi, non potranno essere oggetto di dematerializzazione ma dovranno essere conservati in modalità cartacea secondo quanto previsto dalla normativa vigente».

PARERE DELL'AGENZIA DELLE ENTRATE

In via preliminare, si evidenzia che la presente risposta esula da ogni valutazione circa la conformità del processo di dematerializzazione descritto alla normativa e alla prassi vigente, trattandosi di aspetti meramente fattuali - non oggetto di quesito - il cui esame, in ogni caso, esula dal procedimento di interpello, restando integro al riguardo il potere di controllo da parte degli organi competenti.

Ciò premesso, in risposta al quesito oggetto di interpello si espone quanto segue.

Con riferimento alla corretta modalità di gestione dei documenti analogici in vista della loro dematerializzazione e successiva conservazione con l'intervento o meno di un pubblico ufficiale, questa Agenzia si è più volte espressa con diversi documenti di prassi (più in generale, cfr. la risoluzione 10 aprile 2017, n. 46/E e la circolare 29 marzo 2018, n. 5/E; con specifico riferimento alla procedura di dematerializzazione delle note spese prodotte dai dipendenti trasfertisti, cfr. la risoluzione 21 luglio 2017, n. 96/E e le risposte ad interpello nn. 388, 403 e 417 del 2019 e n. 740 del 2021 [pubblicate rispettivamente il 20 settembre 2019, il 9 ottobre 2019, il 17 ottobre 2019 e il 20

ottobre 2021 nell'apposita sezione del sito della scrivente (www.agenziaentrate.gov.it/portale/web/guest/normativa-e-prassi/risposte-agli-interpelli/interpelli), cui si rinvia per ogni ulteriore approfondimento]).

Più nel dettaglio, si ricorda che la richiamata risposta ad interpello n. 417 del 2019 ha chiarito che *«in generale, i giustificativi allegati alle note spese trovano corrispondenza nella contabilità dei cedenti o prestatori tenuti agli adempimenti fiscali.*

La loro natura, quindi, al pari delle stesse note spese in formato cartaceo - si veda, per esse, la risoluzione n. 161/E del 2007, la quale specifica che «se si utilizza una modalità analitica di rimborso spese ai dipendenti ed insieme alla nota spese sono conservati i documenti giustificativi della stessa, la nota può rientrare nel novero dei documenti analogici originali non unici, qualora sia possibile ricostruirne il contenuto attraverso la combinazione dei predetti documenti giustificativi e dei dati risultanti dalla contabilità») - è quella di documenti analogici originali non unici ai sensi dell'articolo 1, lettera v), del CAD, laddove si definiscono tali «i documenti per i quali sia possibile risalire al loro contenuto attraverso altre scritture o documenti di cui sia obbligatoria la conservazione, anche se in possesso di terzi».

Ciò comporta che il processo di conservazione elettronica di tali giustificativi è correttamente perfezionato, ai sensi del combinato disposto degli articoli 3 e 4 del d.m. 17 giugno 2014, senza necessità dell'intervento di un pubblico ufficiale che attesti la conformità all'originale delle copie informatiche e delle copie per immagine su supporto informatico, prescritto dal comma 2 del citato articolo 4.

Ove, tuttavia, il giustificativo allegato alla nota spese non consenta di risalire al suo contenuto attraverso altre scritture o documenti di cui sia obbligatoria la

conservazione, anche se in possesso di terzi, ed abbia pertanto natura di documento analogico originale unico, la relativa conservazione sostitutiva necessita dell'intervento del pubblico ufficiale prescritto dal già richiamato articolo 4, comma 2, del d.m. 17 giugno 2014.

Alla stessa conclusione deve giungersi nelle ipotesi in cui i giustificativi siano comunque emessi da soggetti economici esteri di Paesi extra UE, con i quali non esiste una reciproca assistenza in materia fiscale ovvero non è assicurato un effettivo scambio di informazioni, locuzione da intendersi, come già chiarito in altre occasioni (cfr., ad esempio, la circolare n. 19/E del 31 ottobre 2018), come riferita ad uno dei Paesi annoverati nella c.d. "white list", di cui all'articolo 1 del decreto ministeriale 4 settembre 1996, con successive integrazioni e modificazioni, nonché a quelli che prevedono un adeguato scambio di informazioni tramite una convenzione per evitare la doppia imposizione sul reddito, uno specifico accordo internazionale o con cui trovano applicazione disposizioni comunitarie in materia di assistenza amministrativa.

Tali documenti, dunque, anche alla luce degli obblighi generali previsti dall'ordinamento a carico delle parti, andranno considerati originali unici, con tutte le conseguenze del caso sulla loro conservazione.

In questo senso, vale evidenziare che le indicazioni contenute nella circolare n. 36/E del 6 dicembre 2006 - laddove si è osservato come «In sostanza, si può dire che un documento è originale non unico quando, indifferentemente: - deve essere emesso per legge in duplice esemplare e la relativa annotazione e conservazione sono obbligatorie per almeno un soggetto; - deve essere annotato e conservato per legge da almeno un soggetto in libri o registri obbligatori; - il suo contenuto è riprodotto in altri documenti,

ovvero il suo contenuto riproduce quello di altri documenti che devono essere conservati obbligatoriamente, anche presso terzi» - *devono comunque coordinarsi con le successive norme in tema di conservazione, la tipologia di soggetti coinvolti e le esigenze di controllo.*

Trova quindi conferma quanto già osservato nella citata risoluzione n. 96/E del 2017, ossia che qualora i giustificativi, allegati alle note spesa, siano emessi da soggetti economici esteri di Paesi extra UE, con i quali non esiste una reciproca assistenza in materia fiscale, viene meno per l'Amministrazione finanziaria la possibilità - tanto astratta, quanto concreta - di ricostruire il contenuto dei giustificativi stessi, attraverso altre scritture o documenti in possesso dei terzi».

Nel richiamare i chiarimenti sin qui riportati, la successiva risposta ad interpellò n. 740 del 2021 ha poi precisato che *«Con particolare riferimento alle prestazioni di trasporto tramite taxi, si evidenzia che trattasi di servizi soggetti all'obbligo di fatturazione su richiesta del committente non oltre il momento di effettuazione dell'operazione ai sensi dell'articolo 22 del decreto del Presidente della Repubblica 26 ottobre 1972, n. 633. La fattura è emessa in duplice copia ed è obbligatoriamente conservata almeno dal prestatore, sicché può essere considerata documento analogico non unico. Le medesime prestazioni sono, invece, esonerate dall'obbligo di certificazione tramite scontrino o ricevuta fiscale ai sensi dell'articolo 2, lettera l), del decreto del Presidente della Repubblica del 21 dicembre 1996, n. 696».*

Ciò detto, si condivide la soluzione interpretativa prospettata da parte istante, che prevede la possibilità, a seguito di dematerializzazione, di procedere alla contestuale distruzione delle versioni cartacee esclusivamente dei "documenti analogici non unici",

ovvero, per quanto di interesse, delle fatture e dei documenti ad esse fiscalmente assimilabili emesse da soggetti esteri comunitari (UE), incluse quelle rilasciate dai tassisti, nonché dei titoli di viaggio su mezzi di trasporto pubblico.

Diversamente, in assenza di intervento di un pubblico ufficiale nel processo di conservazione elettronica, sarà preclusa la distruzione delle versioni cartacee dei "documenti unici" e, dunque, nella fattispecie prospettata, dei giustificativi di spesa emessi da soggetti esteri non comunitari (extra UE).

Firma su delega della Direttrice centrale

**IL CAPO SETTORE
(firmato digitalmente)**