

# NOTE SPESE E GIUSTIFICATIVI: LE REGOLE DI GESTIONE DOCUMENTALE

Risoluzione n. 96/E del 21 luglio 2017 dell’Agenzia delle Entrate

Con la risoluzione n. 96/E del 21 luglio 2017[1] l’Agenzia delle Entrate si occupa nuovamente della **dematerializzazione dei documentifiscalmente rilevanti** e della loro **conservazione**. Con questa nuova risoluzione, l’Agenzia fornisce informazioni relative alle note spese e ai relativi giustificativi annessi ad esse.

Nella risoluzione il quesito è posto da una società che vuole implementare un **processo che renda totalmente digitali le note spese**. Nello specifico il processo ipotizzato nella risoluzione comporterebbe:

## 1. Formazione del giustificativo informatico.

Il giustificativo di spesa (in formato analogico o elettronico) è acquisito come documento informatico in conformità all’articolo 3, comma 1, punto b) del D.P.C.M. 13 novembre 2014, ossia per mezzo di una fotografia scattata dal trasfertista con un dispositivo portatile in suo possesso (smartphone o tablet), sul quale è installata l’applicazione (client) X. Il documento diviene così imm modificabile, identificato dall’applicazione in modo univoco, associato ad un riferimento temporale e inviato via internet al sistema di gestione (server) in cloud di X, che sottopone l’immagine a lettura OCR (OpticalCharacter Recognition) per rilevare dalla stessa i dati necessari alla compilazione della nota spese, con successiva verifica (ed eventuale rettifica delle informazioni inesatte o scarto delle fotografie non leggibili) da parte del trasfertista.

## 2. Formazione della nota spese.

Il dipendente, tramite l’applicazione X, cui ha accesso solo attraverso le proprie credenziali (ID e Password), **crea la nota spese**, che risulta quindi sottoscritta **con sua firma elettronica**. La nota stessa è espressa in forma tabellare, con registrazione di righe omogenee numerate progressivamente, ognuna delle quali riporta i dati rilevanti di un singolo giustificativo, i dati di categorizzazione, nonché in calce le immagini dei giustificativi.

## 3. Approvazione della nota spese.

Il trasfertista completa la nota spese in accordo alle esigenze di servizio e procede ad inoltrarla, tramite l’applicazione, alla funzione aziendale preposta alla sua approvazione.

## 4. Controllo delle spese e sul processo.

La funzione aziendale legittimata ad approvare la nota spese, tramite l'applicazione web ha la possibilità di controllare l'intero iter (voci di spesa, leggibilità dei giustificativo), di rifiutare spese non inerenti o decurtare quelle eccessive. Ogni fase del processo è comunque tracciata dal sistema di gestione.

La nota delle spese, una volta approvata ed ammessa al pagamento in favore del trasfertista, è registrata sui sistemi contabili dell'azienda ed inoltrata al servizio di **conservazione elettronica**. Detto servizio, gestito in proprio dall'azienda o fruito presso un provider qualificato, si sostanzia in ogni caso in un **sistema di conservazione a norma**, eventualmente erogato da un provider accreditato presso AgID (scelta obbligata se l'azienda è una P.A.), ovvero anche in un sistema sicuro di **gestione informatica documentale atto alla conservazione**, come previsto dall'articolo 3, commi 3, 4 lett. d) e 5 del D.P.C.M. 13 novembre 2014. Nel caso di utilizzo di un sistema di conservazione, il processo terminerà con l'apposizione di una firma conforme all'articolo 4 del D.M. 17 giugno 2014.

#### **6. Distruzione dei giustificativi analogici.**

Il trasfertista è obbligato a conservare tutti i giustificativi di spesa finché la nota che li comprende non sia stata correttamente inserita nel sistema di conservazione documentale. Solo avuta conferma formale del completamento della procedura egli potrà distruggere i giustificativi analogici con modalità sicure previste dall'azienda.

#### **7. Esibizione della nota spese e dei giustificativi di spesa pertinenti.**

Indipendentemente dalla scelta del **sistema di conservazione documentale a norma**, l'azienda dovrà disporre di un sistema di esibizione telematica del documento informatico correttamente conservato.

Nel chiedere conferma all'Agenzia che il processo descritto rispetti le regole tecniche relative ai documenti fiscalmente rilevanti, la società ha dei dubbi in merito alla possibilità di distruggere gli originali analogici e, in particolare, sui tempi e le accortezze da mettere in atto. L'Agenzia in tal senso afferma che quando si parla di documenti informatici, il riferimento principale è il DLgs. n. 82/2005 Codice dell'Amministrazione Digitale e i decreti attuativi, richiamati dall'art. 71 del CAD (in particolare, le regole tecniche riguardo la formazione e la conservazione dei documenti informatici; cui va aggiunto il DM 17 giugno 2014 per i documenti rilevanti in ambito fiscale).

Anche le note spese (che rientrano tra i documenti fiscalmente rilevanti) devono possedere le caratteristiche richieste dalle norme citate (autenticità, integrità, fruibilità e immodificabilità). Se

sono rispettati gli accorgimenti richiesti dalla norma e questi sono effettivamente presenti anche nel processo immaginato dall'istante, nulla vieta che i documenti analogici siano sostituiti da quelli informatici sopra descritti (ovvero siano realizzati duplicati informatici di documenti informatici ai sensi dell'articolo 23-bis del CAD) e che la procedura sia interamente dematerializzata.

Per quanto riguarda i giustificativi annessi alle note spese, **l'Agenzia afferma che vanno considerati come documenti analogici originali non unici** poiché vi si può risalire dalla contabilità dei cedenti o prestatori tenuti agli adempimenti fiscali. Ne deriva che se il processo di conservazione elettronica di tali giustificativi è correttamente perfezionato, in base agli articoli 3 e 4 del DMEF 17 giugno 2014, non serve che intervenga il pubblico ufficiale per attestare la conformità delle copie informatiche e delle copie per immagine su supporto informatico all'originale analogico. Quest'originale, dunque, terminato il processo di copia, potrà essere tranquillamente distrutto (ex articolo 4, comma 3, dello stesso DM).

Ciò detto, va sottolineato che non tutti i giustificativi permettono di risalire al loro contenuto attraverso altri documenti per cui vige l'obbligo di conservazione, anche se in possesso di terzi; per questo motivo, secondo tale risoluzione, questo tipo di giustificativi sono documenti analogici originali unici, e la relativa **conservazione elettronica necessita dell'intervento del pubblico ufficiale**.

In merito alla natura di documento analogico originale unico, bisogna arrivare alla stessa conclusione anche nel caso in cui i giustificativi siano emessi da soggetti economici esteri di **Paesi extra UE**, con i quali non esiste una reciproca assistenza in materia fiscale; infatti, in questo caso diventa complesso per l'amministrazione finanziaria risalire al contenuto dei giustificativi attraverso altre scritture o documenti in possesso dei terzi.

•