

La conservazione delle dichiarazioni negli studi professionali

di [Francesco Costa](#)

Publicato il 11 Ottobre 2021

Esaminiamo in che modo L'agenzia delle entrate è intervenuta per risolvere le problematiche legate all'apposizione della **firma del contribuente** sui documenti da conservare e sulla loro **consegna fisica**, adempimento che non è solo formale...

La conservazione su supporti informatici delle copie delle dichiarazioni dei redditi presentate telematicamente dagli intermediari è un argomento oggetto di numerosi interventi da parte del Fisco Tale argomento è stato trattato in più di un interpello, in quanto l'assolvimento dell'obbligo di conservazione dei documenti inviati telematicamente al Fisco è in molti casi particolarmente impegnativo, sia per quanto riguarda la disponibilità fisica di spazi adeguati e sia alla necessità di garantire nel tempo un agevole accesso in caso di verifiche da parte degli organi preposti. Negli anni l'Agenzia delle Entrate, ha affrontato e condiviso possibili soluzioni ai problemi dell'apposizione della firma del contribuente sui documenti da conservare digitalmente e della loro consegna fisica.



Conservazione delle dichiarazioni: la sottoscrizione di dichiarazione, originale e copia

Sulla prima tematica, il chiarimento che è arrivato con la [risoluzione 298/E/2007](#) dall'Agenzia delle Entrate è stato in risposta ad un'istanza di interpello presentata da un CAF che ha precisato che, mentre per il contribuente e per il sostituto di imposta la sottoscrizione della dichiarazione è un elemento essenziale del modello, analoga previsione non ricorre per il modello conservato dal soggetto incaricato dalla trasmissione che quindi può anche non riportare la sottoscrizione del contribuente. Con la circolare 6/E/2002 l'Agenzia aveva chiarito che l'**intermediario conserva** una "copia" della dichiarazione mentre

l'“originale”, **firmato**, deve essere **conservato a cura del contribuente o del sostituto d'imposta**.

L'Agenzia in un secondo momento, ha ritenuto applicabile in via estensiva anche ai dottori commercialisti con la risoluzione 354/E/2008 e ai sostituti di imposta che prestano assistenza fiscale ai propri dipendenti (questo con la risoluzione 194/E/2009), quanto previsto per i CAF con la risoluzione citata sopra, confermando che i soggetti incaricati della trasmissione possono conservare le copie delle dichiarazioni trasmesse, senza necessità di riprodurre la sottoscrizione del contribuente.

La consegna al cliente

Un altro ed importante aspetto delicato è quello della **consegna al contribuente**, entro trenta giorni dal termine previsto per la presentazione in via telematica, **della dichiarazione trasmessa** (ai sensi dell'art. 3 comma 6 D.P.R. 1998 e con la risposta all'interpello n. 97 del 6.12.2018). L'Agenzia delle Entrate ha ritenuto condivisibile l'assolvimento dell'obbligo di consegna dei documenti fiscali trasmessi in luogo della consegna fisica, attraverso la loro messa a disposizione in una apposita area riservata del sito dello Studio, con la possibilità per il cliente di procedere al loro download e alla loro sottoscrizione e alla loro conservazione. 'Agenzia ha chiarito che la dichiarazione può alternativamente essere inviata al contribuente al suo indirizzo di posta elettronica, ordinaria ovvero certificata, previa specifica richiesta sottoscritta dal contribuente stesso e che la scelta fra l'invio per posta elettronica ordinaria o certificata può essere lasciata libera e su accordo fra le parti.

La consegna telematica della dichiarazione

La risposta dell'Agenzia delle Entrate ha precisato inoltre che la consegna telematica della dichiarazione attraverso la messa a disposizione in un'area riservata o il suo invio per posta elettronica, consente al contribuente di scegliere fra:

- Stampare, firmare e conservare i documenti su supporto analogico;
- Conservare la dichiarazione anche in modalità elettronica senza applicare le regole specifiche del D.Lgs. 82/2005 con obbligo però di riprodurre la dichiarazione su modello cartaceo qualora l'Amministrazione finanziaria, in sede di controllo, ne faccia richiesta;
- Conservare digitalmente la dichiarazione ricevuta e in tal caso la sua formazione e conservazione sono disciplinate dal combinato dagli articoli 2 D.M. 17.06.2014 e 20, comma 1-bis, del CAD, secondo cui i prescritti requisiti di sicurezza, integrità e immodificabilità del documento devono essere garantiti dalla firma digitale o da un altro tipo di firma elettronica qualificata o da firma elettronica avanzata che è stata apposta dal contribuente stesso.

Visti tali chiarimenti, possiamo concludere che una procedura di conservazione digitale delle dichiarazioni inviata da parte dell'intermediario non può prescindere da questi passaggi:

- Consegna al contribuente entro i 30 giorni successivi dal termine ultimo di presentazione della dichiarazione dei documenti trasmessi e della comunicazione dell'Agenzia delle Entrate attestante l'avvenuta ricezione della dichiarazione, in alternativa la messa a disposizione su apposita area riservata del sito dello Studio; invio tramite posta elettronica ordinaria; invio tramite posta elettronica certificata (art. 3 c. 6 D.P.R. 322/1998);
- Conservazione digitale a norma da parte dell'intermediario di copia delle dichiarazioni inviate senza necessità che tale copia riporti la sottoscrizione del contribuente. (articolo 3 c. 9-bis D.P.R. 322/1998).

NdR: Potrebbe interessarti anche... [Conservazione dei documenti in formato elettronico](#) [La tenuta e la conservazione dei libri e dei documenti informatici \(con fac-simili\)](#) [La Cassazione sui termini di conservazione delle scritture contabili](#) e [La tenuta e la conservazione dei libri e dei documenti informatici](#)

A cura di Francesco Costa Lunedì 11 ottobre 2021

Questo intervento è tratto dalla circolare settimanale di Commercialista Telematico...

Abbonamento annuale Circolari Settimanali

per i clienti dello studio

Abbonandoti per un anno alle Circolari Settimanali, ogni settimana riceverai comodamente **nella tua casella di posta elettronica** una circolare con **tutte le novità dei 7 giorni** precedenti e gli **approfondimenti** di assoluta urgenza.

Le circolari settimanali sono in formato Word per essere **facilmente modificabili** con il tuo logo ed i tuoi dati e **girate ai clienti del tuo studio**.



SCOPRI DI PIU' >