

OBBLIGO DI CONSERVAZIONE DELLE DICHIARAZIONI FISCALI: E' POSSIBILE ANCHE PRESSO SOGGETTI ESTERNI

di Maria Benedetto

L'obbligo di conservazione delle dichiarazioni inviate telematicamente è prevista dal D.P.R. luglio 1998 n. 322.

I soggetti incaricati alla trasmissione delle dichiarazioni conservano, anche su supporti informatici, fino al 31 dicembre del quarto anno successivo a quello di presentazione, copia delle dichiarazioni trasmesse.

Il Provv. n. 25747 del 17 Febbraio dell'Agenzia delle Entrate ha apportato delle modifiche al decreto dirigenziale del 31 luglio 1998, nel senso che l'utente può avvalersi anche di soggetti esterni per la conservazione delle dichiarazioni fiscali a condizione che le stesse siano sottoposte, preventivamente, a cifratura da parte dell'utente.

Rif. Normativi:

- *Decreto Dirigenziale del 31 Luglio 1998*
- *Delibera CNIPA 19 Febbraio 2004 n. 11 art 5*
- *D.M. 23 Gennaio 2004*
- .- *DPCM 13 Dicembre 2013*
- .- *Prov. Agenzia delle Entrate n. 25747 del 17 Febbraio 2016*

Obbligo di conservazione delle dichiarazioni fiscali e trattamento dei dati risultanti dalle dichiarazioni

L'obbligo di conservazione della dichiarazione inviata telematicamente è prevista dal D.P.R. luglio 1998, n. 332 il quale all'art. 3, comma 9, dispone che "i contribuenti e i sostituti di imposta che presentano la dichiarazione in via telematica, conservano la dichiarazione debitamente sottoscritta e redatta su modello conforme a quello approvato con il provvedimento a quello approvato dall'Amministrazione Finanziaria. Il comma 9-bis del medesimo articolo prevede che i soggetti incaricati alla trasmissione delle dichiarazioni conservano, anche su supporti informatici, fino al 31 dicembre del quarto anno successivo a quello di presentazione, copia delle dichiarazioni trasmesse, delle

quali l'Amministrazione Finanziaria può chiedere l'esibizione previa riproduzione su modello conforme a quello approvato. l'Agenzia non considera la sottoscrizione della copia conservata quale elemento essenziale ai fini della conservazione della medesima (Ris. n. 354/E del 2008 dell'Agenzia delle Entrate); è stato rilevato che la sottoscrizione della dichiarazione è un elemento essenziale della dichiarazione conservata dai contribuenti e dai sostituti di imposta. Analogo requisito non è invece prescritto per i soggetti incaricati alla trasmissione che conservano su supporto informatico le copie delle dichiarazioni trasmesse, a condizione che queste siano riproducibili su modello conforme a quello approvato.

I soggetti abilitati alla trasmissione delle dichiarazioni per via telematica possono trattare i dati contenuti nelle dichiarazioni per le sole finalità dal servizio di trasmissione telematica e per il tempo necessario, secondo quanto stabilito dall'art. 12 bis del DPR 600/73 (art. 11, c. 1 D.M. 31/07/1998). Detti intermediari si configurano quali autonomi titolari del trattamento dei dati personali; essi hanno la facoltà di designare per tale funzione altri soggetti che, in tal caso, opereranno sotto la diretta autorità dei primi attenendosi alle istruzioni impartite e garantendo la riservatezza e sicurezza delle informazioni trattate.

Procedura di conservazione delle dichiarazioni fiscali trasmesse telematicamente

Il processo di conservazione ha lo scopo di rendere un documento non alterabile, autentico e integro nel tempo. La possibilità di effettuare la conservazione su supporti informatici risulta disciplinata dal DM 23 gennaio 2004. La possibilità di poter effettuare la conservazione elettronica sia per i documenti informatici che analogici, al posto della tradizionale conservazione cartacea, risulta essere un'interessante opportunità per gli intermediari che effettuano gli invii telematici delle dichiarazioni dei redditi, in quanto consentirebbe di eliminare il problema dello stoccaggio e reperibilità di tutte le copie cartacee delle dichiarazioni inviate.

Il D.M.E.F. 2004 specifica gli obblighi di soddisfare per la conservazione dei documenti informatici e analogici: i primi devono essere documenti statici con l'attestazione della data, dell'autenticità e dell'integrità. i documenti conservati devono essere leggibili e disponibili su richiesta, su supporto cartaceo o informatico, presso il luogo di conservazione delle scritture per i controlli da parte dell'Agenzia delle Entrate.

Il primo passo per procedere alla conservazione informatica delle copie delle dichiarazioni fiscali inviate telematicamente, formate su supporti informatici,

consiste nella memorizzazione delle stesse mediante salvataggio dei dati su un apposito supporto. I dati possono essere memorizzati su qualsiasi supporto di cui sia garantita la leggibilità nel tempo, purchè sia assicurato l'ordine cronologico e non vi sia soluzione di continuità per ciascun periodo di imposta; inoltre devono essere garantite le funzioni di ricerca e di estrazione delle informazioni dagli archivi informatici.

Una volta espletata la memorizzazione dei dati, il processo di conservazione viene ultimato tramite l'apposizione all'insieme dei documenti, ovvero su un'evidenza informatica contenente l'impronta degli stessi, della sottoscrizione elettronica. L'adempimento della comunicazione dell'impronta dell'archivio dei documenti con rilevanza tributaria da inviare all'Agenzia delle Entrate è eliminato con DMEF 17 giugno 2014. Il contribuente deve comunicare che effettua la conservazione in modalità elettronica dei documenti rilevanti ai fini tributari nella dichiarazione dei redditi relativa al periodo di imposta di riferimento.

Il processo di conservazione termina con l'apposizione di un riferimento temporale opponibile a terzi (ad esempio una marca temporale) sul pacchetto di archiviazione la sottoscrizione elettronica sul pacchetto di archiviazione da parte del responsabile della conservazione è già prevista dalle regole tecniche secondo il DPCM 3 dicembre 2013.

Al fine della validità dei documenti sottoposti a conservazione, il D.M. 23 gennaio 2004 aveva previsto l'obbligo in capo al responsabile di conservazione, di inviare all'Agenzia delle Entrate l'impronta dell'archivio informatico oggetto della conservazione. Il D.M. 17 del 2014 ha eliminato l'adempimento della comunicazione dell'impronta dell'archivio dei documenti con rilevanza tributaria all'Agenzia delle Entrate.

Possibilità di conservazione presso soggetti esterni

Il **Prov. n. 25747 del 17 Febbraio** dell'Agenzia delle Entrate ha apportato delle modifiche al decreto dirigenziale del 31 luglio 1998, nel senso che l'utente può avvalersi anche di soggetti esterni per la conservazione delle dichiarazioni fiscali.

Le dichiarazioni telematiche soggette a trattamento da parte degli utenti di cui all'art. 2 lettera da b ad f, dopo la trasmissione in via telematica, possono essere conservate dagli utenti stessi, anche presso sedi secondarie di cui all'art. 5 del DPCM 3.12.2013:

All'interno della struttura organizzativa del soggetto produttore dei documenti informatici da conservare;

Affidandola, in modo totale o parziale, ad altri soggetti che offrono idonee

www.commercialistatelematico.com

E' vietata ogni riproduzione totale o parziale di qualsiasi tipologia di testo, immagine o altro.

Ogni riproduzione non espressamente autorizzata è violativa della Legge 633/1941 e pertanto perseguibile penalmente

garanzie organizzative tecnologiche, anche accreditati presso l'Agenzia per l'Italia digitale.

In caso di conservazione presso soggetti esterni, le dichiarazioni contenenti dati sensibili, come definiti all'art. 4 comma 1 lettera d) del D.Lgs. 30 giugno 20'03, n. 196, devono essere sottoposte ad operazione preventiva di **cifratura da parte dell'utente**.

La conservazione può essere affidata ad un soggetto esterno, secondo i modelli organizzativi di cui all'art. 5 del DPCM 3.12.2013 mediante contratto o convenzione di servizio che preveda l'obbligo del rispetto del manuale di conservazione predisposto dal responsabile della stessa.

Il soggetto esterno cui è affidato il processo di conservazione assume il ruolo di responsabile del trattamento dei dati come previsto dal Codice in materia di protezione dei dati personali (art. 6 co. 7 DPCM 3.12.2013)

Il Responsabile della conservazione

Nel sistema di conservazione, assume rilevanza la figura del Responsabile della conservazione.

La delibera CNIPA 19 febbraio 2004 n. 11 art. 5, disciplina la figura del Responsabile della conservazione: questi risulta identificato nel contribuente, ma è prevista la facoltà del contribuente di delegare un soggetto esterno. Il Responsabile della conservazione opera d'intesa con il responsabile del trattamento dei dati personali, ed in genere coincidono.

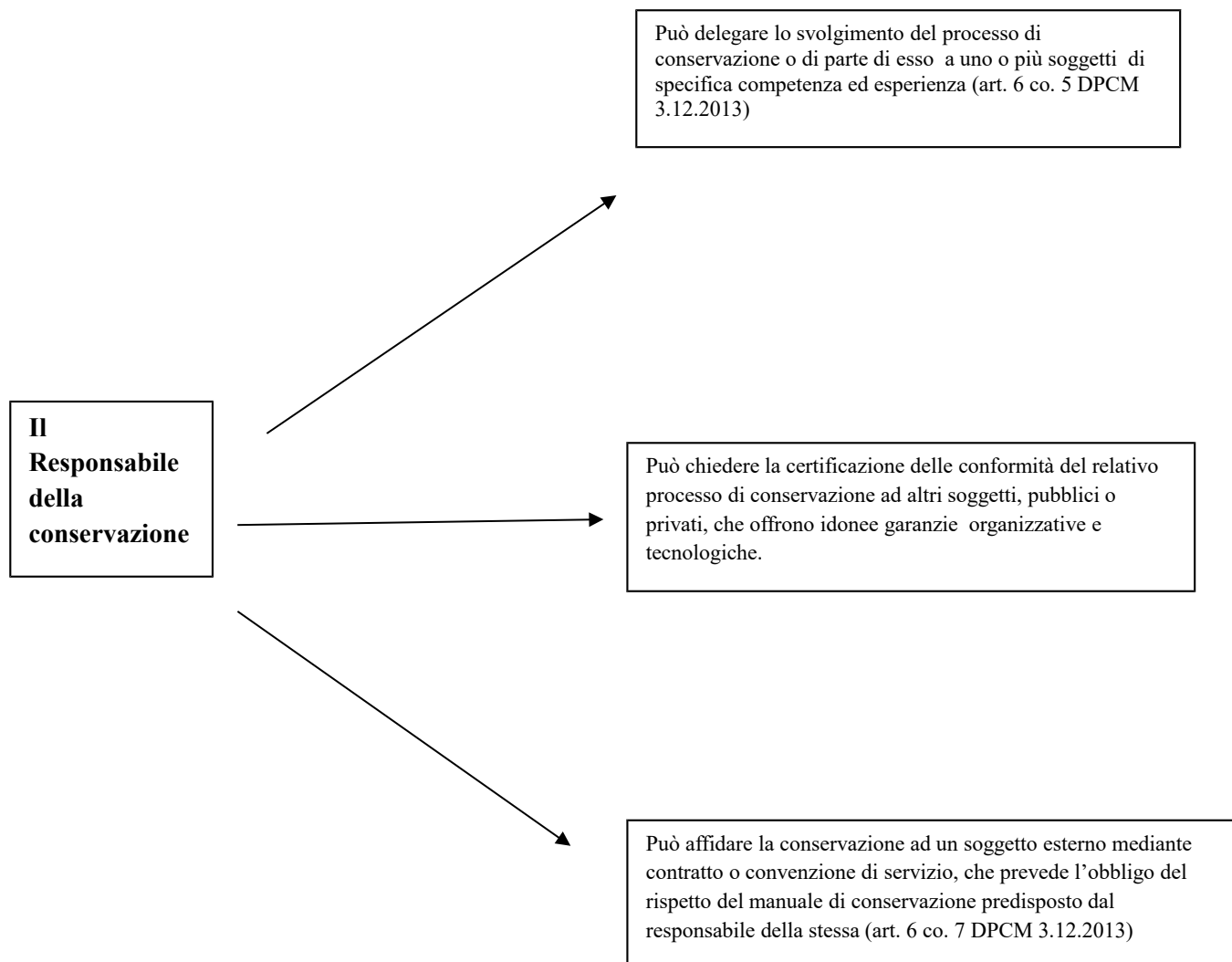
Quando l'utente designa lo studio professionale del fiscalista per la conservazione delle dichiarazioni fiscali, l'intermediario abilitato alla trasmissione coincide con la figura del responsabile della conservazione e quindi con la figura del responsabile del trattamento dei dati personali.

Il processo di conservazione dei documenti informatici termina con l'apposizione da parte del responsabile della conservazione della sottoscrizione elettronica e della marca temporale. La conformità rispetto al documento originale è garantita dal Responsabile della conservazione.

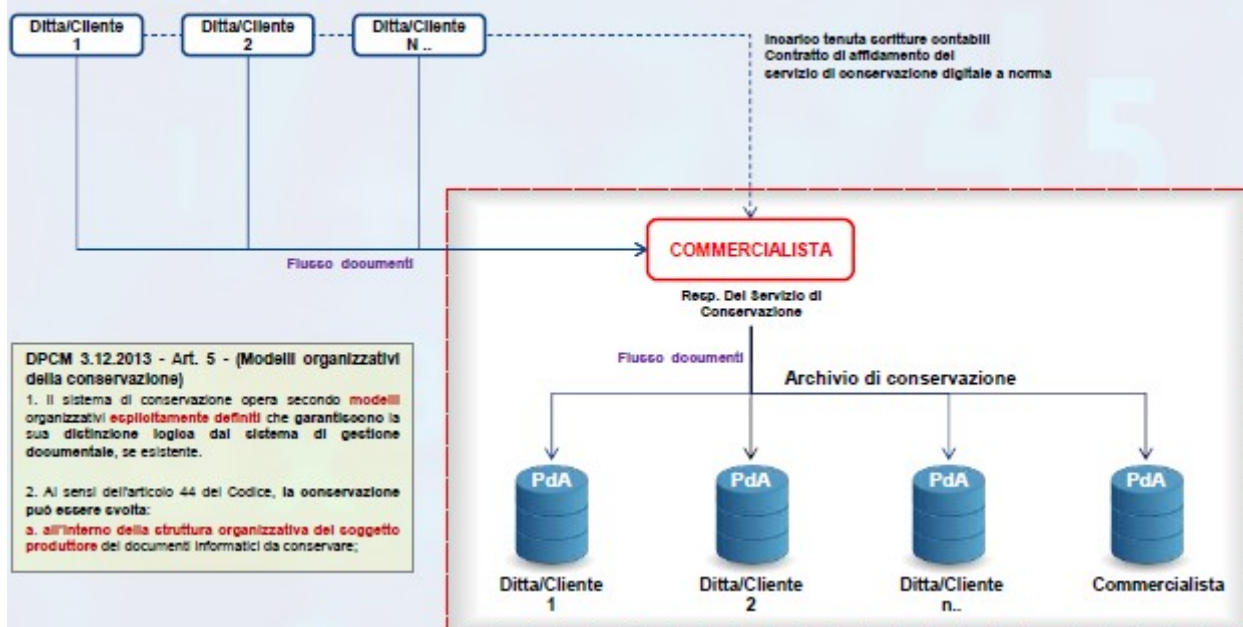
L'obiettivo del responsabile della conservazione è quello di definire e realizzare il processo per la lavorazione dei documenti che devono essere conservati a norma.

I compiti del responsabile della conservazione possono così sintetizzarsi:

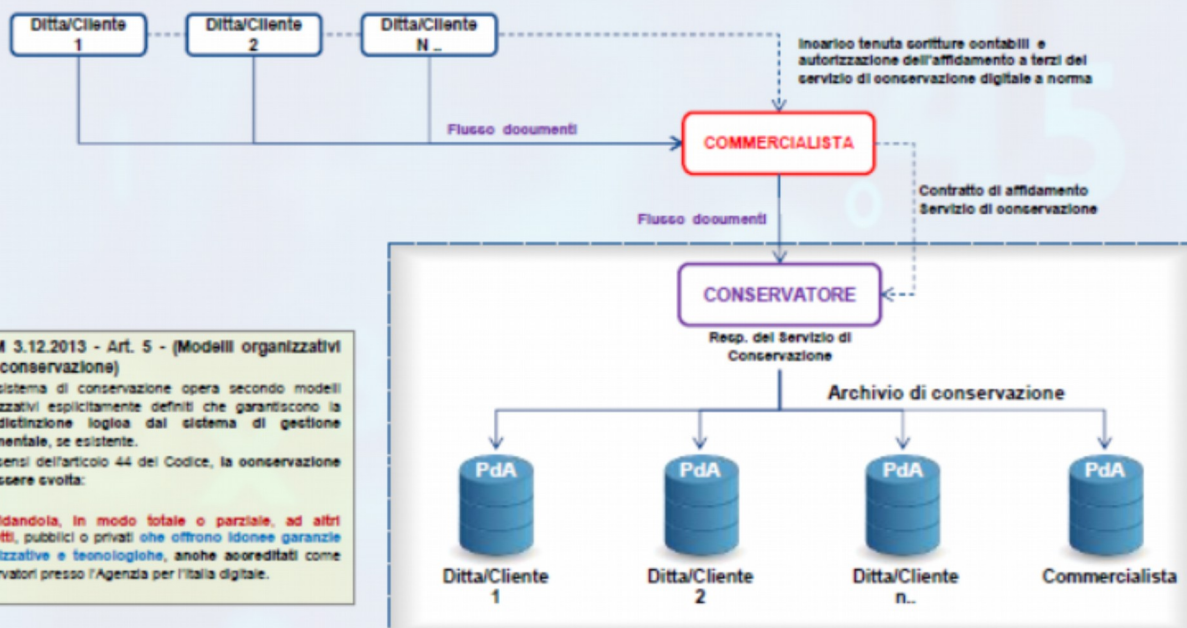
Il responsabile della conservazione è tenuto a:	- attestare il corretto svolgimento del processo di conservazione; - archiviare e rendere disponibili, per ogni supporto di memorizzazione, la descrizione del contenuto dell'insieme di documenti, gli estremi identificativi del responsabile della conservazione e delle persone eventualmente delegate; - gestire il sistema nel suo complesso e garantire l'accesso alle informazioni; - verificare la corretta funzionalità del sistema di conservazione; - predisporre le misure di sicurezza del sistema per garantirne la sua continua integrità; - definire e documentare le procedure da rispettare per l'apposizione della marca temporale; - Verificare periodicamente che i documenti conservati siano leggibili; - Garantire l'integrità dei supporti utilizzati per la conservazione adottando tutti gli opportuni accorgimenti per assicurarne la leggibilità.
---	--

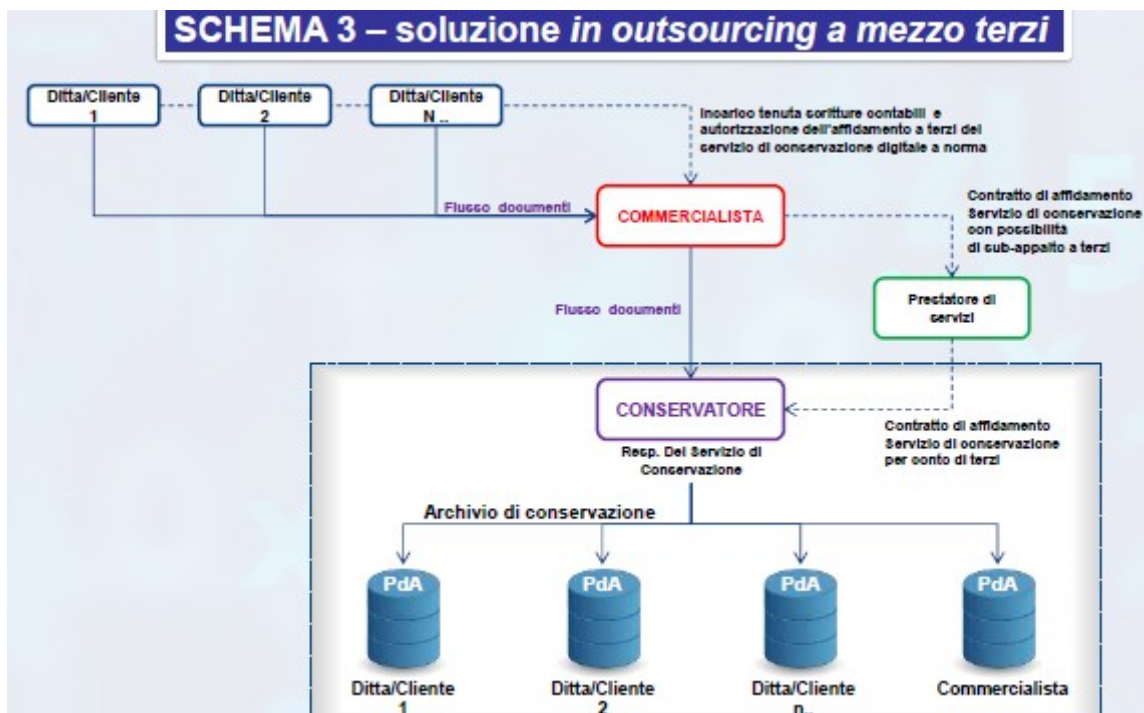


SCHEMA 1 – soluzione *in house*



SCHEMA 2 – soluzione *in outsourcing*





18 marzo 2016

Maria Benedetto

www.commercialistatelematico.com

E' vietata ogni riproduzione totale o parziale di qualsiasi tipologia di testo, immagine o altro.
Ogni riproduzione non espressamente autorizzata è violativa della Legge 633/1941 e pertanto perseguibile penalmente