

## 7. Conservazione delle Fatture Elettroniche

La Legge 244/2007, modificata dal Decreto Legislativo 201 del 2011, ha istituito l'obbligo di fatturazione elettronica verso la Pubblica Amministrazione (articolo 1, commi 209-214). Sulla base di tale previsione, la Pubblica Amministrazione non può più accettare le fatture in forma cartacea, né procedere al relativo pagamento. L'obbligo decorre a partire dal **6 giugno 2014** per Ministeri, Agenzie fiscali ed enti nazionali di previdenza (comprese le Scuole di ogni ordine e grado). La stessa disposizione si applica, dal **31 marzo 2015**, ai restanti enti nazionali. Inoltre, a partire dai tre mesi successivi a queste date, le PA non potranno procedere al pagamento, neppure parziale, fino all'invio del documento in forma elettronica.

Tutte le informazioni utili sulle tematiche, la normativa di riferimento, la documentazione tecnica sulla fattura elettronica, le modalità di trasmissione e i servizi di supporto e assistenza, sono disponibili su Link esterno al sito [www.fatturapa.gov.it](http://www.fatturapa.gov.it), un sito dedicato esclusivamente alla fatturazione elettronica verso le Pubbliche Amministrazioni.

### 7.1 Riferimenti Normativi

- *D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82*
- *Decreto Ministeriale del 3 aprile 2013, n. 55*
- *DECRETO 17 giugno 2014 del Ministero dell'Economia* (Modalità di assolvimento degli obblighi fiscali relativi ai documenti informatici ed alla loro riproduzione su diversi tipi di supporto – articolo 21, comma 5, del decreto legislativo n. 82/2005)
- *Circolare dell'Agenzia delle Entrate n.ro 18/E del 24 Giugno 2014*

#### 7.1.1 Disposizioni riguardanti la conservazione delle Fatture Elettroniche

(1) Paragrafo 1.5 della [Circolare dell'Agenzia delle Entrate n.ro 18/E del 24 Giugno 2014](#):

**le fatture elettroniche sono conservate in modalità elettronica**, in conformità alle disposizioni del decreto del Ministro dell'Economia e delle finanze adottato ai sensi dell'**articolo 21, comma 5, del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82**, Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) ...  
... l'emittente della fattura elettronica ne garantisce l'origine informatica e l'integrità del contenuto e procede con la diretta conservazione elettronica della fattura emessa...  
... ai sensi dell'articolo 1, comma 209, della legge n. 244 del 2007, è obbligatorio conservare elettronicamente le fatture elettroniche emesse nei confronti della Pubblica Amministrazione

(2) [Articolo 21, comma 5, del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82](#):

5. Gli obblighi fiscali relativi ai documenti informatici ed alla loro riproduzione su diversi tipi di supporto sono assolti secondo le modalità definite con uno o più decreti del Ministro dell'economia e delle finanze, sentito il Ministro delegato per l'innovazione e le tecnologie.

(3) [Articolo 2 Comma 2 del DECRETO 17 giugno 2014](#) del Ministero dell'Economia (*Modalità di assolvimento degli obblighi fiscali relativi ai documenti informatici ed alla loro riproduzione su diversi tipi di supporto – articolo 21, comma 5, del decreto legislativo n. 82/2005*):

2. I documenti informatici rilevanti ai fini tributari hanno le caratteristiche dell'immodificabilità, dell'integrità, dell'autenticità e della leggibilità, e utilizzano i formati previsti dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, dai decreti emanati ai sensi dell'art. 71 del predetto decreto legislativo **ovvero utilizzano i formati scelti dal responsabile della conservazione**, il quale ne motiva la scelta nel **manuale di conservazione**, atti a garantire l'integrità, l'accesso e la leggibilità nel tempo del documento informatico.

(4) [Articolo 3 del DECRETO 17 giugno 2014](#) del Ministero dell'Economia (*Modalità di assolvimento degli obblighi fiscali relativi ai documenti informatici ed alla loro riproduzione su diversi tipi di supporto – articolo 21, comma 5, del decreto legislativo n. 82/2005*):

1. I documenti informatici sono conservati in modo tale che:  
b) siano consentite le funzioni di **ricerca e di estrazione delle informazioni** dagli archivi informatici in relazione almeno al **cognome, al nome, alla denominazione, al codice fiscale, alla partita IVA, alla data o associazioni logiche di questi ultimi**, laddove tali informazioni siano obbligatoriamente previste. Ulteriori funzioni e chiavi di ricerca ed estrazione potranno essere stabilite in relazione alle diverse tipologie competenti Agenzie fiscali.  
2. Il processo di conservazione dei documenti informatici termina con **l'apposizione di un riferimento temporale opponibile a terzi sul pacchetto di archiviazione**.

(5) [Articolo 5 comma 1 del Decreto Ministeriale del 3 aprile 2013, n. 55](#):

1. Gli operatori economici possono avvalersi, attraverso accordi tra le parti, di intermediari per la trasmissione, la conservazione e l'archiviazione della fattura elettronica **mantenendo inalterate le responsabilità fiscali dell'ente emittente la fattura nei confronti delle PA**

## 7.2 I documenti da conservare

In base alla normativa attuale, l'unico documento elettronico da conservare obbligatoriamente è il file inviato al Sistema di Interscambio e regolarmente accettato dalla Pubblica Amministrazione ricevente, quindi il file **.p7m**.

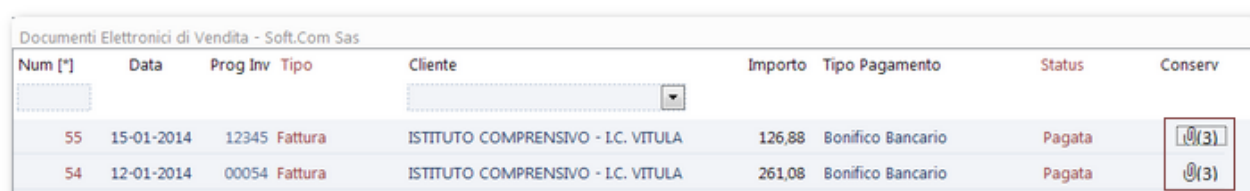
Ai fini di una più semplice accessibilità alle informazioni, può essere opportuno conservare anche:



- una **copia cartacea in PDF** della Fattura emessa
- il **file .xml** generato da NewS (in sostanza il file prima della firma)

## 7.3 Il sistema di Archiviazione di NewS

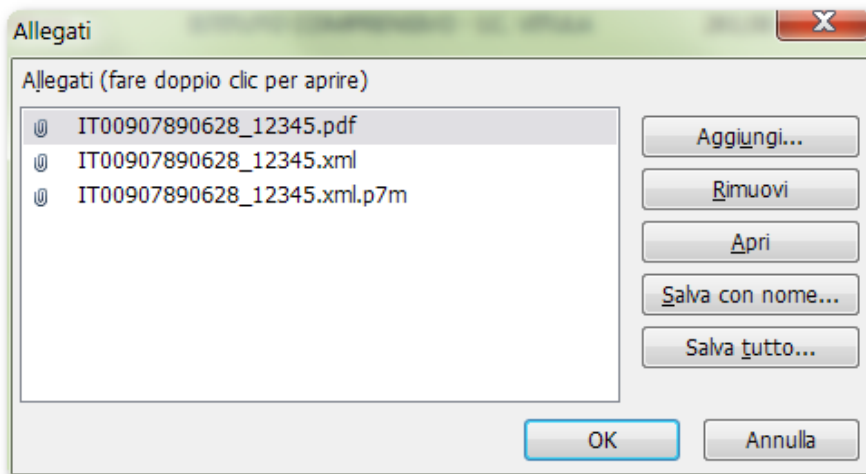
La Legge dispone, come riportato dai riferimenti normativi, che **entro la fine dell'anno successivo a quello di emissione delle Fatture Elettroniche** le stesse siano raggruppate in un **pacchetto di archiviazione** a cui apporre una firma digitale ed una marca temporale. Il *pacchetto di archiviazione* deve garantire *la ricerca e di estrazione delle informazioni dagli archivi informatici in relazione almeno al cognome, al nome, alla denominazione, al codice fiscale, alla partita IVA, alla data o associazioni logiche di questi ultimi*.

NewS permette di associare ad ogni Fattura in Archivio un certo numero di allegati in modo da poter generare il cosiddetto **pacchetto di archiviazione**. L'associazione avviene con un doppio click sull'icona a forma di graffetta sulla riga della Fattura:



Num [*]	Data	Prog Inv	Tipo	Cliente	Importo	Tipo Pagamento	Status	Conserv
55	15-01-2014	12345	Fattura	ISTITUTO COMPRENSIVO - I.C. VITULA	126,88	Bonifico Bancario	Pagata	 (3)
54	12-01-2014	00054	Fattura	ISTITUTO COMPRENSIVO - I.C. VITULA	261,08	Bonifico Bancario	Pagata	 (3)

Si apre una maschera con cui è possibile gestire gli allegati:



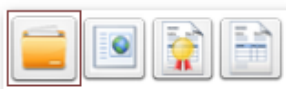
Il funzionamento è piuttosto intuitivo: con i pulsanti sulla destra si possono gestire i file allegati alla fattura.

## 7.4 Allegare il file PDF della Fattura

Dalla versione 2015.04 dei Gestionali News, l'attivazione dell'anteprima di stampa del documento allega automaticamente una copia PDF dello stesso all'archivio di conservazione. Per le fatture emesse con versioni precedenti, è possibile eseguire l'anteprima di stampa per allegare il file.

## 7.5 Allegare i file .p7m e .xml

Dalla versione 2015.04 dei Gestionali News, con il pulsante:



è possibile [allegare alla fattura in modo automatico i file .p7m e .xml](#) relativi alla fattura stessa e presenti nella cartella c:\newsdb\fattele (qualora fossero presenti).

Quindi una corretta procedura sarebbe:

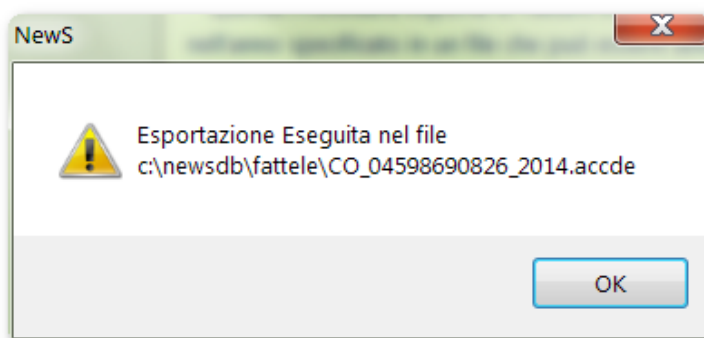
- generare e controllare il file xml
- apporre la firma e generare il file p7m
- inviare il file al Sistema di Intercambio
- attendere l'accettazione del file di fattura
- procedere ad allegare i file per la conservazione

## 8. Conservazione sostitutiva

Con la Voce di Menu [Documenti](#) → [Conservazione Sostitutiva](#) si apre la Maschera:



L'utente deve specificare l'anno a cui fa riferimento la conservazione. *Si raccomanda di controllare che, per ogni fattura emessa nell'anno, sia stato correttamente allegato almeno il file p7m.* L'esecuzione della procedura crea un file in formato accde:



nella cartella `c:\newsdb\fattele`, con nome `CO_codicefiscale_anno.accde`. A questo file deve essere applicata una firma elettronica ed una marca temporale (diverrà dunque `CO_codicefiscale_anno.accde.p7m`). Il file firmato dovrà essere conservato per dieci anni su un supporto a scelta dell'utente (CD, DVD, chiavetta, hard disk, sistemi cloud) ed esibito a richiesta in caso di controlli.

Per la struttura ed il funzionamento del file del [pacchetto di archiviazione](#) si può fare riferimento al Manuale della Conservazione disponibile sul nostro sito.

## 9. Conservazione in Standard SinCRO

### 9.1 Introduzione

Lo standard **SinCRO** (*Supporto all'Interoperabilità nella Conservazione e nel Recupero degli Oggetti digitali - UNI 11386:2010*) è lo standard nazionale riguardante la struttura dell'insieme dei dati a supporto del processo di conservazione. Le specifiche tecniche sono descritte nel DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI 3 dicembre 2013 .

*Questo standard NON è obbligatorio per la conservazione delle Fatture Elettroniche PA, ma può essere adottato per compatibilità con i sistemi integrati di archiviazione.*

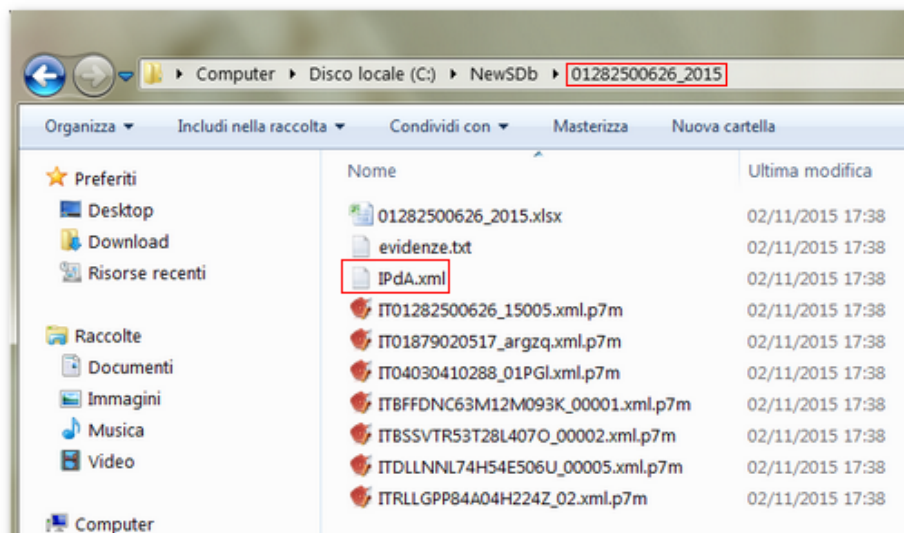
L'utente **può dunque scegliere** se utilizzare la procedura descritta al Capitolo precedente (che ha il vantaggio di conservare anche le informazioni aggiuntive che possono tornare utili nella gestione dell'archivio fatture) oppure questo standard che, nella nostra implementazione, consente la sola archiviazione del file **.p7m** (che sono quelli indispensabili per legge).

### 9.2 Conservazione SinCRO

Con la Voce di **Menu Documenti** → **Esportazione SinCRO** si apre la maschera:



L'utente deve specificare l'anno a cui fa riferimento la conservazione. *Si raccomanda di controllare che, per ogni fattura emessa o ricevuta nell'anno, sia stato correttamente allegato il file p7m.* L'esecuzione della procedura crea una cartella in **c:\newsdb** con la partita iva dell'intestatario della licenza e l'anno selezionato:



La cartella contiene:

- L'indice del pacchetto di archiviazione [IpdA.xml](#) in standard SinCRO; [questo file deve essere firmato e ad esso deve essere applicata una marca temporale](#)
- i file .p7m delle Fatture Elettroniche emesse nel periodo
- un file in formato Microsoft Excel che contiene i dati aggiuntivi delle fatture, così come previsto dall'[Articolo 3 del DECRETO 17 giugno 2014](#) del Ministero dell'Economia (*Modalità di assolvimento degli obblighi fiscali relativi ai documenti informatici ed alla loro riproduzione su diversi tipi di supporto*)

Dopo la firma elettronica e l'applicazione della marca temporale [la cartella, così com'è, deve essere conservata per dieci anni anche in più copie su più supporti](#); consigliamo l'utilizzo di servizi cloud (Gdrive, DropBox etc.) per garantire la massima sicurezza.

### 9.3 Note Tecniche allo Standard

Lo standard prevede la creazione di un Indice del Pacchetto di Archiviazione in uno specifico formato xml. Questo indice contiene l'elenco dei file sottoposti a conservazione: per ogni file è specificato il nome e l'impronta informatica; quest'ultima garantisce l'immodificabilità dei file .p7m presenti nel pacchetto.

NewS genera l'impronta informatica nello standard SHA-256.