

CIRCOLARE N. 7/2004

---

## **Archiviazione ottica dei documenti contabili: emanazione del decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze**

---

© Copyright 2004 Acerbi & Associati®

Nella Gazzetta Ufficiale n. 27 del 3 febbraio 2004 è stato pubblicato il decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze 23 gennaio 2004 avente ad oggetto: *"Modalità di assolvimento degli obblighi fiscali relativi ai documenti informatici e alla loro riproduzione in diversi tipi di supporto"*. Questo provvedimento, atteso da quasi 10 anni, dovrebbe finalmente dettare le regole per poter procedere, con validità ai fini fiscali, all'archiviazione su supporti informatici delle scritture e dei documenti contabili senza essere obbligati al mantenimento dei corrispondenti documenti cartacei. Esso, tuttavia, si inserisce in un "dedalo" di provvedimenti e di orientamenti sulla materia, aggiungendo, se possibile, ulteriore confusione, sia perché, come meglio oltre, esclude dalla cd. "archiviazione ottica" alcuni tipi di documenti, sia perché introduce talune procedure che se confermate annullerebbero di fatto la semplificazione che la norma stessa di prefigge: la progressiva "scomparsa" degli archivi cartacei.

Si precisa che il neonato provvedimento è destinato a subire a breve delle modifiche per ovviare ai problemi su esposti, direttamente o mediante modifiche di altri testi ad esso correlati ovvero apposite interpretazioni (siamo abituati a "navigare a vista", se così non fosse forse incominceremmo a preoccuparci).

Di seguito in sintesi cercheremo di "metter luce", per quanto sia possibile e limitatamente agli aspetti civilistici e tributari (l'aspetto "tecnico" compete ad esperti in materia di hardware e software), sul decreto del 23 gennaio 2004, nell'ambito del complesso contesto normativo di riferimento.

## **La conservazione delle scritture e dei documenti contabili nel codice civile**

Fino all'11 agosto 1994, data di entrata in vigore del D.L. 10 giugno 1994, n. 357, la conservazione delle scritture contabili e degli altri documenti relativi allo svolgimento dell'attività d'impresa erano disciplinati dal previgente art. 2220 codice civile (intitolato "Conservazione delle scritture contabili", nell'ambito delle imprese commerciali soggette a registrazione presso il registro delle imprese) che prevedeva, come peraltro oggi, l'obbligo di conservazione per dieci anni delle scritture contabili e degli originali delle fatture, delle lettere e dei telegrammi ricevuti, oltre alle copie dei medesimi tipi di documenti emessi/spediti. L'art. 25 della legge 4 gennaio 1968, n. 15, sanciva la possibilità di utilizzare sistemi fotografici per la conservazione dei documenti e delle scritture contabili, della corrispondenza e di tutti gli altri atti di cui per legge o regolamento è prescritta la conservazione. Con successivi D.P.C.M. 11 settembre 1974 e 6 dicembre 1996, n. 694, vennero stabilite le modalità tecniche di archiviazione tramite microfilm, rimandando ad altri decreti (relativamente alle attività dei privati mai emanati) le istruzioni per l'archiviazione mediante altri tipi di supporti (dischi ottici ecc.). Il primo D.P.C.M. citato, peraltro, escludeva la possibilità di archiviare su supporto di immagine il libro giornale ed il libro inventari.

A partire dall'11 agosto 1994, l'art. 2220 del codice civile, come modificato dall'art. 7 bis comma 4 del già citato D.L. 357/1994, prevede che le scritture contabili (libro giornale, libro inventari, altre scritture contabili richieste dalla natura e dalle dimensioni dell'impresa), gli originali delle lettere, dei telegrammi e delle fatture ricevute e le copie delle lettere, dei telegrammi e delle fatture spedite:

- devono essere conservati per 10 anni;
- possono essere conservati sotto forma di registrazioni su supporti di immagini, sempre che le registrazioni corrispondano ai documenti e possano in ogni momento essere rese leggibili con i mezzi messi a disposizione dal soggetto che utilizza detti supporti.

Si ricorda, inoltre, che l'art. 2496 del codice civile in caso di liquidazione di società prevede l'obbligo di conservazione decennale presso il registro delle imprese dei relativi libri.

Nessun obbligo civilistico di conservazione di scritture e documenti contabili sussiste per le imprese non soggette a registrazione secondo il codice civile (agricoltori, artigiani, piccoli commercianti) e le società semplici, sebbene l'art. 8 c. 4 della legge 29 dicembre 1993, n. 580 (istituzione del Registro delle Imprese) ne abbia previsto l'iscrizione in apposite sezioni speciali (detta iscrizione è a soli fini di

cd. "pubblicità notizia" e di certificazione anagrafica e non crea conseguenze giuridiche, come, appunto, l'obbligo della tenuta delle scritture contabili), nonché per i lavoratori autonomi, anche se esercenti l'attività in forma associata e per le fondazioni e associazioni che non esercitano impresa commerciale.

L'art. 6 comma 1 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 (testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa), che ha abrogato la legge 15/1968, prevede che le pubbliche amministrazioni e i privati (ivi inclusi, quindi, le imprese – tutte, anche quelle non commerciali non soggette all'obbligo civilistico di iscrizione al Registro delle Imprese –, i lavoratori autonomi, anche in forma associata, e le associazioni e fondazioni) hanno facoltà di sostituire, a tutti gli effetti, i documenti dei propri archivi, le scritture contabili, la corrispondenza e gli altri atti di cui per legge o regolamento sia prescritta la conservazione, con la loro riproduzione su supporto fotografico, su supporto ottico o con altro mezzo idoneo a garantire la conformità dei documenti agli originali. Il comma 2 della medesima disposizione conferma che gli obblighi di conservazione ed esibizione di documenti realizzati su supporto ottico secondo le regole dettate dall'Autorità per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione (ex A.I.P.A., oggi Centro Nazionale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione – C.N.I.P.A., ai sensi dell'art. 176 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, Codice in materia di protezione dei dati personali) si intendono soddisfatti, ai fini sia amministrativi sia probatori (il riferimento è all'art. 2712 c.c.). Le regole in questione sono state dettate dall'ex A.I.P.A. con sua deliberazione n. 42/2001, pubblicata nella G.U. 21 dicembre 2001, n. 296, e in vigore dal 22 dicembre 2001 (disponibile nel sito [www.cnipa.gov.it](http://www.cnipa.gov.it), sezione "normativa"). Questa delibera è in corso di revisione. La riproduzione su supporto fotografico o con altro mezzo tecnico devono invece essere definite da apposito decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri (ad oggi non ancora emanato). Infine, con D.P.C.M. 8 febbraio 1999 sono state dettate le regole tecniche per la formazione, la trasmissione, la conservazione, la duplicazione, la riproduzione e la validazione, anche temporale, dei documenti informatici, ai sensi dell'art. 3 comma 1 del D.P.R. 10 novembre 1997, n. 513. Quest'ultima norma è stata abrogata dal già citato D.P.R. 445/2000, ma le regole tecniche dettate dal D.P.C.M. trovano sicuramente ancora applicazione con riferimento ai cd. documenti informatici (cfr. al proposito la definizione contenuta nell'art. 1 comma 1 lettera e) della delibera ex A.I.P.A. n. 42/2001 e l'esplicito riferimento operato dall'art. 2 comma 1 del Decreto 23 gennaio 2004).

Pertanto, già in precedenza ma comunque senza eccezioni di sorta a partire dal 22 dicembre 2001, le imprese, i lavoratori autonomi ecc. potevano procedere, nel rispetto delle regole previste dai provvedimenti sopra indicati, all'archiviazione su supporto ottico (non, invece, su supporto fotografico o con altro mezzo tecnico in quanto mancava il decreto ministeriale attuativo, come meglio sopra) di tutte le scritture contabili, dei registri e dei documenti inerenti la loro attività.

Detta possibilità, tuttavia, era resa di fatto inutilizzabile, come meglio oltre, dalla mancanza delle disposizioni che la rendessero applicabile anche ai fini fiscali.

## **La conservazione delle scritture e dei documenti contabili ai fini fiscali**

In materia di imposizione diretta (attualmente I.R.P.E.F., I.R.E.S. e I.R.A.P.), l'art. 22 comma 2 del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 600, stabilisce che le scritture contabili previste dal codice civile, dalle leggi tributarie e da altre leggi speciali devono essere conservate fino a quando non siano definiti gli accertamenti relativi al corrispondente periodo d'imposta (entro il 31 dicembre del quarto anno successivo a quello in cui viene presentata la relativa dichiarazione, salvo prolungamenti determinati dalla mancata adesione a forme di "condoni" susseguitesi nel tempo), quindi potenzialmente, in caso di accertamento (è ben nota, purtroppo, la lunghezza dei contenziosi fiscali), anche oltre il periodo di 10 anni previsto dall'art. 2220 del codice civile e sopra commentato, e tenuto conto del periodo decennale di deposito stabilito dall'art. 2496 del codice civile in caso di liquidazione di società (l'art. 22 fa riferimento all'art. 2457, non essendo ancora stato coordinato con la riforma del diritto societario). Gli eventuali supporti meccanografici, elettronici e similari devono essere conservati fino

a quando i dati contabili in essi contenuti non siano stati stampati sui libri e registri previsti dalle vigenti disposizioni di legge (si ricorda che ai sensi dell'art. 7 comma 4-ter del D.L. 357/1994, la stampa di qualsiasi registro contabile tenuto con sistemi meccanografici deve essere effettuata entro il termine di presentazione della dichiarazione annuale relativa al periodo d'imposta cui i dati si riferiscono, mentre in corso d'anno, e fino al predetto termine, è sufficiente che in caso di ispezione o controllo i dati risultino aggiornati sugli appositi supporti magnetici e vengano stampati contestualmente alla richiesta avanzata dagli organi competenti ed in loro presenza). Il comma 3 del medesimo art. 22 conferma ai fini fiscali l'obbligo di conservazione, fino allo stesso termine previsto dal precedente comma 2, degli originali delle lettere, dei telegrammi e delle fatture ricevute e delle copie delle lettere, dei telegrammi e delle fatture spedite, ordinatamente per ciascun affare. Non è mai stata prevista una specifica norma che prevedesse la conservazione dei predetti documenti mediante sistemi di registrazione su immagini.

L'amministrazione finanziaria, con circolare 10 marzo 1982, n. 14/9/199 autorizzò in via generale i contribuenti all'adozione di procedimenti fotografici di conservazione avvertendo che l'autorizzazione veniva concessa ai soli fini delle imposte dirette e non riguardava i documenti per i quali l'art. 22 D.P.R. 600/1973 prevede l'obbligo di conservazione in originale (scritture contabili, lettere telegrammi e fatture ricevuti). Peraltro, non risulta sia stata emessa analoga autorizzazione con riferimento a sistemi di archiviazione e riproduzione mediante i cd. "dischi ottici".

Riguardo all'I.V.A., fino all'11 agosto 1994, data di entrata in vigore del D.L. 357/1994, l'art. 39 del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633, stabiliva per tutti i registri e i documenti previsti ai fini di detta imposta (registri I.V.A. fatture emesse e ricevute, fatture, bollette doganali ecc.) l'applicazione, con riferimento alla loro conservazione, di quanto previsto dall'art. 22 del D.P.R. 600/1973. Tali documenti potevano essere conservati mediante l'impiego di sistemi fotografici secondo modalità previamente approvate dall'amministrazione finanziaria su richiesta del contribuente. Con la circolare 17 gennaio 1979, n. 3/360180 e con la risoluzione 30 aprile 1992, n. 4440447, il Ministero autorizzò "erga omnes" l'utilizzo dei sistemi di archiviazione rispettivamente mediante microfilm/microfiches e dischi ottici. In entrambi i casi venne precisato che in qualsiasi momento dovevano essere consentite:

- la nitida visione dei documenti
- la riproduzione e stampa dei documenti archiviati
- il collegamento fra le copie archiviate e l'affare cui si riferiscono

I supporti (microfilm/microfiches e dischi ottici) dovevano essere conservati secondo quanto previsto dall'art. 39 del D.P.R. 633/1972 (dieci anni ed in ogni caso fino al termine dell'eventuale procedimento di accertamento) e le autorizzazioni rilasciate non esplicavano efficacia ai fini delle imposte dirette. Con la risoluzione 9 marzo 1991, n. 450853, il Ministero confermò che il corretto adempimento degli obblighi di conservazione, come previsto dalle autorizzazioni rilasciate, faceva venir meno l'obbligo di detenere anche la documentazione cartacea che, conseguentemente, poteva venir distrutta.

Conseguentemente, fino all'11 agosto 1994 (data di entrata in vigore della modifica all'art. 2220 codice civile), l'archiviazione ottica dei documenti fiscali era regolata dalle norme ed autorizzazione sopra viste e quindi, in sintesi:

<i>Tipo documento</i>	<i>I.V.A.</i>		<i>II.DD.</i>	
	<i>Microfilm</i>	<i>Disco ottico</i>	<i>Microfilm</i>	<i>Disco ottico</i>
Fatture emesse	SI	SI	SI	NO
Bolle accompagnamento/d.d.t. emessi	SI	SI	SI	NO
Fatture/bolle doganali ricevute	SI	SI	NO	NO
Bolle accompagnamento/d.d.t. ricevuti	SI	SI	NO	NO
Registri I.V.A.	NO	NO	-	-

Libri contabili	NO	NO	NO	NO
-----------------	----	----	----	----

Con riferimento alla eventuale archiviazione su disco ottico delle fatture emesse anche ai fini delle imposte dirette, pur in assenza di una specifica autorizzazione particolare e generale da parte dell'amministrazione finanziaria, si ritiene che possedendo tale modalità di archiviazione le medesime caratteristiche previste dal Ministero per la microfilmatura (intangibilità delle registrazioni, possibilità di stampa immediata ecc.), possa a ragione esserne difeso l'utilizzo, considerando anche che la tecnologia utilizzata è normalmente quella prevista da appositi regolamenti per la pubblica amministrazione (cfr. delibere ex A.I.P.A.).

L'art. 7 bis comma 9 del D.L. 357/1994 dispose, con effetto dall'11 agosto 1994, l'applicazione dell'ultimo comma dell'art. 2220 del codice civile (facoltà di conservazione sotto forma di registrazione su supporti di immagini dei documenti e delle scritture contabili relativi alle imprese commerciali soggette a registrazione) anche a tutte le scritture e i documenti rilevanti ai fini delle disposizioni tributarie (tutte, quindi I.V.A., dirette ecc.). Tuttavia, l'applicazione effettiva di detta estensione era subordinata all'emanazione di apposito decreto del Ministro delle finanze (oggi Ministro dell'Economia e delle Finanze). Dalla medesima data, il comma 4 dell'art. 7 del D.L. 357/1994 abrogò l'ultimo periodo del terzo comma dell'art. 39 del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633, che come visto consentiva, su richiesta del contribuente, l'impiego di sistemi fotografici per la conservazione delle scritture e dei documenti rilevanti ai fini dell'I.V.A.. Detta norma, infatti, risultava superflua.

In assenza, però, dell'emanazione del decreto attuativo, ci si chiedeva se fosse possibile continuare a gestire l'archiviazione ottica ai fini fiscali sulla base delle autorizzazioni ministeriali intervenute anteriormente all'entrata in vigore del D.L. 357/1994.

Il Ministero delle Finanze con le risoluzioni 28 maggio 1997, n. 132/E, e 30 aprile 1997, n. 95/E, aveva negato la possibilità di conservare ai fini tributari i documenti fiscali e contabili mediante supporti ottici, in virtù dell'assenza del predetto decreto.

La Direzione Regionale delle Entrate per l'Emilia Romagna con Nota del 17 giugno 1998, prot. N. 35354, in risposta ad un quesito riguardante le modalità di conservazione da parte della pubblica amministrazione delle scritture contabili e della documentazione civilistica/fiscale relative all'esercizio d'impresa, fornì un'interpretazione estremamente interessante e di grande rilievo pratico.

Essa, con riferimento ai documenti prodotti internamente (fatture emesse e D.D.T. ad esempio), poiché la normativa allora vigente (anche attualmente è così) non prevedeva la conservazione dell'originale bensì della copia, si pose il problema di valutare se l'archiviazione della copia su supporti ottici e la sua successiva riproduzione in forma cartacea fosse sufficiente a rispettare il dettato normativo che richiede, appunto, la conservazione della copia. Sul punto la Direzione, pur nella consapevolezza del potenziale innovativo del proprio orientamento, si espresse positivamente per i seguenti motivi:

- il Legislatore non ha previsto il momento in cui la copia cartacea dei documenti deve essere creata; per non pregiudicare le esigenze connesse ai controlli fiscali è sufficiente che tale copia venga resa disponibile a seguito della richiesta dei verificatori in tempi ragionevolmente brevi, come peraltro previsto per la stampa della contabilità memorizzata ma non ancora riportata sui registri bollati;
- non sembrano ostare alla conservazione dei documenti emessi su supporti ottici neppure ragioni di sicurezza, stando che i dischi ottici sono sicuramente meno esposti a rischi ambientali rispetto ai supporti cartacei.

Alla luce di tale pronuncia, considerando che:

- in generale l'efficacia abrogatrice di una norma dovrebbe essere subordinata alla sua effettiva attuazione e quindi all'emanazione del previsto decreto ministeriale;
- l'utilizzo di sistemi di archiviazione su supporti di immagini ritenuti validi dall'amministrazione finanziaria fino al 11 agosto 1994 in quanto idonei a garantire quanto richiesto

dall'amministrazione stessa (stampa a richiesta, inalterabilità dei documenti archiviati ecc.), non possono a ragione essere ritenuti improvvisamente invalidi, considerando anche che la nuova formulazione dell'art. 2220 codice civile in sostanza estende ad ogni documento civilistico/fiscale ciò che era già stato autorizzato per talune tipologie di documenti;

- con risoluzione 28 maggio 1997, n. 132/E, il Ministero delle Finanze ha autorizzato la trasmissione telematica delle fatture di vendita, senza che quindi l'emittente provveda alla stampa fisica del documento,

si ritiene che anche successivamente all'11 agosto 1994 l'archiviazione su supporti di immagine poteva così essere operata:

Tipo documento	I.V.A.		II.DD.	
	Microfilm	Disco ottico	Microfilm	Disco ottico
Fatture emesse	SI	SI	SI	SI
Bolle accompagnamento/d.d.t. emessi	SI	SI	SI	SI
Fatture/bolle doganali ricevute	SI	SI	NO	NO
Bolle accompagnamento/d.d.t. ricevuti	SI	SI	NO	NO
Registri I.V.A.	NO	NO	-	-
Libri contabili	NO	NO	NO	NO

### La situazione dopo l'entrata in vigore del Decreto 23 gennaio 2004

Come detto più volte, la facoltà pienamente esistente sotto il profilo civilistico di procedere alla conservazione su supporto ottico delle scritture contabili e dei documenti d'impresa era di fatto impedita dalla mancata emanazione del decreto attuativo previsto dall'art. 7 bis comma 9 del D.L. 357/1994.

La pubblicazione del decreto del 23 gennaio scorso ha coperto questa lacuna. Pertanto a partire dal 3 febbraio 2004 (il testo normativo in questione non è un regolamento e quindi non si applica la *vacatio legis* ex art. 10 delle disposizioni sulla legge in generale) trova finalmente piena efficacia la disposizione codicistica dell'art. 2220.

Il decreto detta le regole base per l'archiviazione ottica dei documenti contabili (teoricamente di tutti, cioè imprese, lavoratori autonomi, società di ogni e qualsiasi tipo ma anche di privati cittadini, ad esempio con riferimento alla documentazione di oneri deducibili e detrazioni fiscali), rimandando alle seguenti disposizioni, già in precedenza commentate ma che si ritiene utile riepilogare:

- D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 *"Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa"*;
- D.P.C.M. 8 febbraio 1999 *"Regole tecniche per la formazione, la trasmissione, la conservazione, la duplicazione, la riproduzione e la validazione, anche temporale, dei documenti informatici ai sensi dell'art. 3 comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica 19 novembre 1997 n. 513"*;
- Deliberazione AIPA del 13 dicembre 2001 n. 42 *"Regole tecniche per la riproduzione e conservazione di documenti su supporto ottico idoneo a garantire la conformità dei documenti agli originali"*.

Il testo normativo è per larga parte "tecnico". La sua applicazione concreta sarà quindi compito dei produttori di software e hardware specializzati nel settore dell'archiviazione. Sembrerebbe (ma il condizionale è d'obbligo in attesa di specifica conferma) altresì lecito poter procedere all'archiviazione anche della documentazione anteriore al 3 febbraio 2004, con relativa distruzione del supporto cartaceo.

Come già sopra accennato, vi sono però già almeno due problematiche da risolvere:

- l'esclusione dell'applicazione del decreto alle scritture e ai documenti rilevanti ai fini delle disposizioni tributarie nel settore doganale, delle accise e delle imposte di consumo di competenza dell'Agenzia delle Dogane (cosa significa? Dovrò procedere ad archiviazione a "settori"? E quali sono le scritture e i documenti rilevanti ai fini doganali? Lo sono, ad esempio, le bollette doganali di importazione?);
- il processo di conservazione digitale di documenti analogici originali (ad esempio fatture fornitori su carta, contratti ecc.) si conclude "... con l'ulteriore apposizione del riferimento temporale e della sottoscrizione elettronica da parte di un pubblico ufficiale per attestare la conformità di quanto memorizzato al documento d'origine": ciò sembrerebbe significare l'obbligo di un intervento di un pubblico ufficiale (viene in mente il Notaio) con disamina di tutta la documentazione cartacea oggetto di archiviazione ottica, con ovvia vanificazione, in termini di tempo e di costi, dello scopo semplificativo della norma.

E' pertanto atteso un intervento ministeriale, modificativo delle norme o almeno interpretativo.

Un cenno merita la questione relativa all'imposta di bollo eventualmente dovuta sui documenti informatici (ad esempio libro giornale e inventari, ma anche fatture esenti): essa sarà corrisposta dall'interessato presentando all'Ufficio delle Entrate competente una comunicazione con l'indicazione del numero presunto degli atti, dei documenti e dei registri che potranno essere emessi o utilizzati durante l'anno, nonché gli estremi e l'importo dell'avvenuto pagamento dell'imposta (secondo le modalità di cui al decreto legislativo 9 luglio 1997, n. 237, quindi anche mediante versamento presso gli sportelli bancari, codice tributo 458 T mediante modello F23). Entro il mese di gennaio dell'anno successivo è presentata una comunicazione "a consuntivo", con eventuale richiesta di rimborso o compensazione di quanto versato in eccesso. Inoltre, l'imposta sui libri e registri di cui all'art. 16 della tariffa allegata al D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642, normalmente dovuta nella seguente misura:

<b>Libro e registro</b>	<b>Imposta di bollo (ogni 100 pagine o frazione)</b>	
	<b>Lire</b>	<b>Euro</b>
Libro giornale e libro inventari tenuti da imprenditori individuali e società di persone	40.000	20,66
Libro giornale e libro inventari tenuti da società di capitali	20.000	10,33
Libro giornale e libro inventari tenuti da società cooperative e in generale da ogni altro soggetto che non sconta la tassa di concessione governativa. Le cooperative edilizie e i loro consorzi sono esentati dal pagamento dell'imposta di bollo	40.000	20,66
Libri sociali (soci, verbali assemblee, cda, ecc.) tenuti dalle società di capitali	20.000	10,33
Libri sociali tenuti dalle società cooperative, escluse le cooperative edilizie e i loro consorzi	20.000	10,33
Libri sociali eventualmente tenuti dalle società di persone	20.000	10,33
Libri soci, del comitato direttivo, delle assemblee, ecc. tenuti da enti associativi	20.000	10,33
Libri I.V.A., libro cronologico degli incassi e pagamenti dei professionisti, libro dei movimenti finanziari, libro beni ammortizzabili e in genere <b>ogni</b> altro registro tenuto per finalità esclusivamente fiscali	/ *	/ *

\* ai sensi dell'art. 5 della Tabella allegata al D.P.R. n. 642/1972 i repertori, libri, registri ed elenchi prescritti dalle leggi tributarie, ad esclusione dei repertori tenuti dai notai, sono esenti dall'imposta di bollo in modo assoluto

è stabilita, nel caso detti registri e libri siano tenuti secondo le regole del decreto, sempre in Euro 10,33 (20,66 in caso di libro giornale e inventario tenuti da imprenditori individuali e società di

persone) ma per ogni 2500 registrazioni o frazioni di esse. Bisognerà quindi che il software di archiviazione ne tenga conto (cfr. art. 7 del Decreto)

Infine, appare opportuno fin d'ora riflettere se sia possibile l'archiviazione ottica anche dei libri sociali previsti dagli artt. 2421 (S.p.a.) e 2478 (S.r.l.) del codice civile. A nostro avviso, risolta la problematica riguardante l'imposta di bollo, considerando quanto previsto dagli artt. 6 (che parla genericamente di "atti di cui per legge o regolamento è prescritta la conservazione") e 13 (che cita testualmente "libri di cui sia obbligatoria la tenuta) del D.P.R. 445/2000, pur non essendoci nel codice civile una espressa previsione normativa, nulla dovrebbe ostare ad una risposta positiva.

Nell'attesa di provvedimenti modificativi o interpretativi, si consiglia, data l'importanza della materia (facoltà di eliminare gli archivi cartacei), di mantenere una procedura di archiviazione conforme a quella sopra indicata nella tabella "post 11 agosto 1994" (in sostanza archiviazione ottica dei soli documenti emessi) e di rivolgersi senza indugio ai propri fornitori di software per iniziare a valutare costi e modalità di implementazione delle dovute procedure in aderenza al nuovo decreto. Lo studio è a Vs. disposizione per la consulenza sugli aspetti civilistici e tributari.

In chiusura, si ricorda che con circolare 20 ottobre 2003, n. 33/03, il Ministero del Lavoro ha spiegato gli effetti sulla tenuta "informatica" dei libri paga e matricola delle disposizioni del Decreto Ministeriale 30 ottobre 2002.

---

**Allegati:**

- D.M. 23.01.2004;
- Delibera AIPA 42/2001