

Comunicazioni - 06/11/2024

Ai sensi dell'articolo 3, comma 3, del D.M. 17.06.14 (che rinvia all'articolo 7, comma 4-ter, del D.L. n. 357/1994) la conservazione dei documenti informatici, ai fini della rilevanza fiscale, deve essere eseguita **entro il terzo mese successivo al termine di presentazione delle dichiarazioni annuali**, da intendersi, in un'ottica di semplificazione e uniformità del sistema, con il termine di presentazione delle dichiarazioni dei redditi.

AGGIORNAMENTO NORMATIVO

Con il Decreto legislativo del 05/08/2024 n. 108 sono stati ritoccati i termini per la presentazione delle dichiarazioni fiscali e di conseguenza si modificano anche i termini per il completamento della conservazione digitale.

Secondo quanto stabilito dal decreto, i termini per la presentazione delle dichiarazioni fiscali sono stati spostati:

- Al 31 ottobre (al posto del 30 settembre)

E più in generale

- 10 mesi dopo la chiusura dell'esercizio (anziché i precedenti 9 mesi).

La proroga ha un impatto diretto sulla conservazione digitale dei documenti fiscali: **la nuova scadenza per la conservazione digitale sarà il 31 gennaio 2025**. Ciò significa che i documenti fiscali relativi all'anno 2023 dovranno essere conservati entro tale data.

A seconda delle modalità di caricamento utilizzate sull'Applicativo Studio Digitale, si richiede di seguire le indicazioni riportate per ogni funzionalità al fine di procedere con l'importazione e la conservazione dei documenti fiscali del 2023 entro i termini previsti dalla normativa.

Importazione delle fatture elettroniche (anno 2023)

Qualora si avesse l'esigenza di importare sul database le fatture elettroniche del 2023 **che non sono transitate sulla piattaforma** (un esempio sono i nuovi Clienti che intendono effettuare la conservazione con PA Digitale S.p.A. importando le fatture elettroniche gestite precedentemente da altri Applicativi) si ricorda di eseguire i caricamenti considerando che il sistema predispone ai fini della Conservazione Digitale a Norma tutte le fatture elettroniche che hanno per entrambe le informazioni di seguito elencate **una data superiore a 30 giorni**:

- data di invio (caso di fatture attive – in assenza della data di invio, viene considerata la data del documento) e data di ricezione (caso di fatture passive);
- data di inserimento della fattura sull'Applicativo.

Una volta che le fatture vengono predisposte e, quindi, classificate come "da conservare", è necessario che intervenga il batch di invio (questo automatismo è previsto una volta a settimana) per riportarla al Sistema di Conservazione.

Esempio:

- La fattura ha data ricezione 05/05/2023, ma viene importata sull'Applicativo il 05/11/2024. La fattura verrà classificata come "da conservare" dopo 30 giorni dal caricamento (quindi il 05/12/2024) e verrà inviata al Sistema di Conservazione successivamente, quando il batch di invio in Conservazione interverrà

sul database (questo automatismo è schedato per essere eseguito in particolari giorni, una volta a settimana per un totale di quattro volte al mese).

A fronte di queste tempistiche, si suggerisce di provvedere al caricamento dell'eventuale progresso (anno 2023) di fatturazione elettronica (dalle funzioni di "Importazione XML Fattura Attiva Per CDAN" e/o "Importazione XML Fattura Passiva") **il prima possibile**.

Utilizzo della funzione "Programma Caricamento 4 Click"

Nel caso di utilizzo dell'importazione tramite il "Programma Caricamento 4 Click" si ricorda di riportare all'Assistenza i nuovi modelli e/o i modelli che risultano da aggiornare **entro il 20 novembre 2024**.

Come posso capire se il modello utilizzato deve essere aggiornato?

Eeguire il caricamento di un documento del 2023 per il modello utilizzato. Qualora il layout fosse variato rispetto a quello del modello inizialmente mappato, potrebbe verificarsi lo **scarto del caricamento** con la seguente motivazione:

423	Errato	LUL	Libro unico del lavoro più Cedolini e Cartellini - Zucchetti Paghe) 1 (278)	2024 9	a.pdf	28-10-2024 11:51:52	🔍 🗑️ 🔄
-----	--------	-----	--	-----------	-------	---------------------	--------

Accedere al dettaglio tramite funzione 🔍 e visualizzare il messaggio di errore: nel caso in cui quest'ultimo riportasse la motivazione evidenziata nell'immagine nell'immagine, è possibile che il modello sia variato (rispetto a quello inizialmente configurato) e che sia necessario, quindi, procedere ad un aggiornamento.

Dettaglio caricamento (423)

NOMEFILE: A.PDF
 DATA ORA CARICAMENTO: 28-10-2024 11:51:52
 UTENTE: GOBMAR
 MODELLO: LIBRO UNICO DEL LAVORO PIÙ CEDOLINI E CARTELLINI
 SOFTWARE: ZUCCHETTI PAGHE) 1
 INTERMEDIARIO: PROVA (4)
 ANNO RIFERIMENTO: 2024
 MESE RIFERIMENTO: 9
 STATO: ERRATO
 DATA ORA ELABORAZIONE: 28-10-2024 11:52:09
 ERRORE: -

LISTA ERRORI

#	Descrizione
1	Errore, le caratteristiche del documento caricato non corrispondono al modello selezionato

Chiudi

Si suggerisce di procedere al caricamento di tutti i documenti **entro il 15/12/2024**.

All'interno del "Passo Due" – "Da Conservare" attivare il parametro evidenziato: tale funzione consente di **forzare la chiusura dei documenti in Conservazione** e risulta essere indispensabile nel caso in cui i documenti vengano importati in prossimità della scadenza normativa di conservazione o quando la firma digitale ha una scadenza precedente a quella di conservazione.

Stato	Azienda	Codice Azienda	Numero Dipendenti	Tipo Documento	Pag. Iniziale	Pag. Finale	Dati Aggiuntivi	Data Generazione	Funzioni
<input type="checkbox"/>	A.	000	11	LUL	45	57		21-03-2023	🔍 🗑️ 🔄

Elimina:

Scelta destinazione:

Firma: Confermo che i file sono conformi

Attiva chiusura anticipata

Tipo Firma: Smartcard o token USB

Formato Firma: CADES

1) Aggiungo estensione di firma a Chrome
 2) Scarico installer di firma

Utilizzo dell'importazione manuale dei documenti

Nel caso di importazione con definizione manuale dei metadati per i documenti caricati, si suggerisce di procedere con i caricamenti **entro il 15/12/2024.**

Esempio di caricamento manuale:

ATTRIBUTI DEL DOCUMENTO | GLI EVENTI OBBLIGATORI SONO PRECEDUTI DA (*)

Archivio: Classe Base | Classe Documentale
BASE: DOCLUBENTE | Libro Giornale (MI)

* Oggetto: LIBRO GIORNALE 2023

METADATI CLASSE LIBRO GIORNALE (MI)

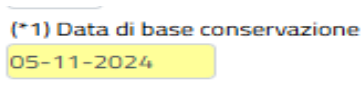
*Anno: 0	Codice ditta:	Sezionale:	Attività:
Tipo:		*Data chiusura: Ora chiusura:	*Oggetto documento:
*Soggetto produttore nome:	*Soggetto produttore cognome:	*Soggetto produttore codice fiscale:	
Soggetto destinatario nome:	Soggetto destinatario cognome:	Soggetto destinatario codice fiscale:	
*ID documento: FRD_vst00039332_LibroGiornale(MI_10092092862912228711700331448914190)	Hash documento principale:	Algoritmo hash:	
*Cognome:	*Nome:	*Denominazione:	
*Codice fiscale:	*Partita IVA:	*Data documento:	Inizio periodo di imposta: Fine periodo di imposta:

* Metadati obbligatori

(*1) Conserva il documento
Sì []

(*1) Data di base conservazione: 05-11-2024 (*1) Data Inizio Periodo Di Imposta: (*1) Data Fine Periodo Di Imposta:

Si ricorda che nel campo “DATA DI BASE CONSERVAZIONE” è possibile indicare una data antecedente (ad esempio, mesi prima) affinché al documento venga dato priorità per l’invio in conservazione.



Cordiali saluti

Supporto Clienti