



**prassi**

## **GESTIONE DOCUMENTALE DELLE NOTE SPESE DEI LAVORATORI**

***(Risoluzione n. 96/E Ag. Entrate del 21/07/2017)***

Con risoluzione n. 96/E del 21 luglio 2017 l'Agenzia delle entrate fornisce gli opportuni chiarimenti in merito alla gestione e all'archiviazione in formato elettronico digitale delle note spese prodotte da trasferisti e dei pertinenti documenti giustificativi. Nello specifico caso, l'istante chiede all'Agenzia se il flusso descritto in seguito è conforme alle disposizioni fiscali attualmente in vigore.

La procedura prevede che:

- l'azienda acquisisce il giustificativo di spesa (in formato analogico o elettronico) anche per mezzo di una fotografia scattata dal trasferista con un dispositivo portatile in suo possesso, sul quale viene installata una specifica applicazione in modo che il documento divenga immodificabile, associato a un riferimento temporale e inviato via internet al sistema di gestione delle spese;
- il dipendente, tramite apposita applicazione cui ha accesso con proprie credenziali, crea la nota spese, risultando essa così sottoscritta con firma elettronica;
- la nota spese formatasi viene autorizzata;
- la nota spese approvata è ammessa al pagamento a favore del trasferista, è registrata sui sistemi contabili dell'azienda e conservata secondo un sicuro sistema di gestione informatica documentale ai sensi del D.P.C.M. 13 novembre 2014 e successiva apposizione della firma digitale;
- si procede poi alla distruzione dei documenti giustificativi analogici dopo il corretto inserimento nel sistema di conservazione documentale;
- in caso di richiesta da parte degli organismi competenti l'azienda potrà esibire nota spese e giustificativi di spesa con modalità telematiche.

Sul punto l'Agenzia precisa come la produzione di qualunque documento informatico avente rilevanza fiscale, comprese quindi le note spese utilizzate per la deducibilità dei costi, debba possedere le caratteristiche dell'immodificabilità, integrità e autenticità. Laddove tali accorgimenti siano effettivamente presenti nel processo sopra descritto, nulla osta a che i documenti analogici siano completamente sostituiti da quelli informatici. Restano ovviamente fermi, come ovvio, tutti gli ulteriori requisiti legislativamente individuati per la deducibilità dei costi, nonché gli obblighi di esibizione presenti nella normativa vigente. L'Agenzia conclude poi che, qualora il giustificativo di spese conservato secondo i principi sopra richiamati consenta di risalire al loro

Aderente a:



**CONFAPI**

Via E. Lippi, 30 - 25134 Brescia  
Tel. 030 23076 - Fax 030 2304108  
[Info@apindustria.bs.it](mailto:Info@apindustria.bs.it) - [www.apindustria.bs.it](http://www.apindustria.bs.it)  
C.F. 80017870173 - P.IVA 01548020179



IT25134 BRESCIA  
N° 2215601



contenuto anche attraverso altre scritture o documenti di cui sia obbligatoria la conservazione, anche se in possesso di terzi, l'azienda potrà distruggere i documenti originali, optando quindi per la sola conservazione digitale con le regole del Codice dell'Amministrazione digitale.

Brescia, 11 settembre 2017

***per informazioni Ufficio Relazioni Sindacali e Industriali Apindustria Brescia:***

***tel. 03023076 - fax 0302304108 - email [sindacale@apindustria.bs.it](mailto:sindacale@apindustria.bs.it)***