

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.

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 2021 entro i termini previsti dalla normativa.

Importazione delle fatture elettroniche (anno 2021)

Qualora si avesse l'esigenza di importare sul database le fatture elettroniche del 2021 **che non sono transitate sulla piattaforma WebTec** (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 05/05/2021, ma viene importata sull'Applicativo il 05/11/2022. La fattura verrà classificata come "da conservare" dopo 30 giorni dal caricamento (quindi il 05/12/2022) 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 pregresso (anno 2021) 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 16 dicembre 2022**.

Come posso capire se il modello utilizzato deve essere aggiornato?

Eeguire il caricamento di un documento del 2021 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:

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 (32)

NOMEFILE : **REGIVA.PDF**
 DATA ORA CARICAMENTO : **12-07-2021 16:14:28**
 UTENTE : **SEHFJO**
 MODELLO : **REGISTRI IVA**
 SOFTWARE : **ZUCCHETTI OMNIA 24-08-2015**

ANNO RIFERIMENTO : **2020**

STATO : **ERRATO**
 DATA ORA ELABORAZIONE : **12-07-2021 16:14:46**
 ERRORE : -

#	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 13/01/2023](#).

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	Partita IVA	Tipo Documento	Pag. Iniziale	Pag. Finale	Dati Aggiuntivi	Data Generazione	Funzioni
<input type="checkbox"/> Ok	DESANI MAURO ALDO MARIA	01139190522	Registro Cronologico	1	3	Attività: 00 Tipo registro: REGISTRODEIPAGAMENTI	07-10-2020	

Elimina **Scelta Destinazione**

Firma

CONFERMO CHE I FILE SONO CONFORMI
 ATTIVA CHIUSURA ANTICIPATA
TIPO FIRMA:
FORMATO 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 13/01/2023](#).

Esempio di caricamento manuale:

METADATI CLASSE LIBRO GIORNALE (M)	
*ANNO	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
HASH DOCUMENTO PRINCIPALE	PAD_vt00032415_LibroGiornale(M)_5391190829251651221281229660120
*COGNOME	ALGORITMO HASH
*DENOMINAZIONE	*NOME
*PARTITA IVA	*CODICE FISCALE
	*DATA DOCUMENTO INIZIO PERIODO DI IMPOSTA FINE PERIODO DI IMPOSTA
* Metadati obbligatori	
(*) CONSERVA IL DOCUMENTO Sì <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
(*) DATA DI BASE CONSERVAZIONE 08-11-2021	
(*) DATA INIZIO PERIODO DI IMPOSTA (*) DATA FINE PERIODO DI IMPOSTA	
(*) Dati di conservazione obbligatori per la classe selezionata. Identificativo univoco proposto per il documento: PAD_vt00032415_Libro Giornale (M)_80982898292516512212812204886639	
E' obbligatorio che il file fornito abbia formato Solo PDF/A e sia firmato digitalmente (estensione .d7m)	

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.

(*1) DATA DI BASE CONSERVAZIONE

08-11-2022

Cordiali saluti

Supporto Clienti