

Nota Informativa n°: 6/2023

Oggetto: *Archiviazione sostitutiva dei Documenti di Trasporto (DDT)*

Sommario: La Archiviazione sostitutiva dei Documenti di Trasporto (DDT) si inserisce nel contesto più ampio della Trasformazione Digitale delle attività produttive iniziata da tempo, ma in maniera più veloce dal momento dell'introduzione delle fatture elettroniche. Nella presente nota, che non è tecnica per scelta, ci focalizziamo sulla conservazione sostitutiva dei DDT che sono, tra i documenti presenti in Farmacia, la massa a rilevanza fiscale di maggiore volume, e di conseguenza quella di maggiore interesse.

Alcune informazioni di corollario sui DDT:

- non devono obbligatoriamente accompagnare le merci;
- possono essere trasmessi telematicamente (email, PEC, ecc.) entro le 24 del giorno in cui è iniziato il trasporto dei beni;
- non hanno obblighi fiscali di sottoscrizione (firma) da parte del cliente;
- prodotti come documento informatico possono anche essere in un formato strutturato e quindi elaborabile dai sistemi informativi (xml, txt, ecc.);
- possono essere sostituiti con un documento di avviso di spedizione merce telematico (ad esempio tramite rete PEPPOL) denominato "Despatch Advice" (DESADV).

QUANTO VANNO CONSERVATI: _____

Il documento di trasporto è un documento fiscalmente rilevante che va obbligatoriamente conservato almeno per 10 anni. Nel caso in cui siano in corso contenziosi o verifiche, i documenti inerenti alla verifica devono essere conservati fino alla conclusione del periodo accertato.

COS'È LA CONSERVAZIONE DIGITALE SOSTITUTIVA: _____

È quel processo mediante il quale, attraverso procedure informatiche, si assicura a lungo termine il valore giuridico dei documenti. La procedura deve garantire determinate caratteristiche di integrità ed autenticità dei documenti, ma anche il loro accesso per il periodo di validità.

I documenti archiviati devono avere caratteristiche specifiche, e normativamente disciplinate, perché siano considerati correttamente archiviati ed anche riportare una serie di informazioni contenute in descrittori contenenti caratteristiche rilevanti dei documenti (cosiddetti "Metadati").

Il processo di archiviazione sostitutiva si compone di alcune fasi: Acquisizione, Annotazione dei Metadati, Marcatura Temporale e definizione di un manuale di conservazione e nomina di un responsabile.

Per poter essere valida l'archiviazione sostitutiva deve quindi garantire l'integrità della intera filiera di produzione del dato.

DDT CARTACEO O DIGITALE? _____

Non esiste, ad oggi, alcun obbligo di utilizzo del documento digitale da parte di chi vende la merce, quindi, ci troviamo in un momento storico nel quale il formato dei documenti è misto: Cartacei, PDF (che sono considerati alla stregua di un documento cartaceo), PDF che possono contenere i Metadati e DDT in formato digitale (XML).

Per scelta non ci addentriamo sui tecnicismi relativi al protocollo di consegna dei DDT digitali (per i quali si rimanda a una nota che verrà pubblicata nei prossimi giorni, che sarà nostra cura inviarti) che complicherebbero troppo il presente documento, ma segnaliamo solo che in questa fase ci troviamo di fronte a 2 macro-tipologie principali di documenti da gestire (evitando di entrare in sofisticazioni troppo complesse):

- Cartacei o PDF: Periodicamente (semestralmente oppure annualmente) sarà possibile trasferire le immagini digitali (scannerizzate) dei DDT in conservazione sostitutiva, aggiungendo i dati necessari alla corretta archiviazione dei file; Il PDF ha un trattamento simile ai documenti cartacei, ma si evita la fase di acquisizione attraverso scanner;

- PDF o XML trasmesso telematicamente tramite canali dedicati (ad esempio PEPPOL, oppure EMAIL o PEC) con la possibilità di produrre e conservare i file di LOG atti a comprovare inequivocabilmente le informazioni obbligatorie, possono andare in archiviazione sostitutiva.

COSA FARE:

Come già detto è necessario conservare e garantire l'integrità della filiera del dato e quindi si consiglia di scegliere procedure automatizzate ed integrate che non comportino aggravio per il farmacista ma nemmeno per il grossista/cedente le merci.

Verteron, lo strumento che dal 2021 abbiamo scelto come hub di comunicazione e di offerta di servizi ai clienti, garantisce tutte le caratteristiche richieste. Infatti, NEXT SRL, la società che lo ha sviluppato ha tutti gli accreditamenti (ad esempio SDI, NSO, PEPPOL, CBI, CONSERVAZIONE) per poter semplificare ed automatizzare la complessità del processo di archiviazione in quanto integra tutta la filiera.

Lo strumento è già attivo all'interno della sezione Comunicazione → Documenti di trasporto, e rende disponibile anche la funzione che consente alla Farmacia di inviare ai propri fornitori richiesta di ricezione dei DDT elettronici.

Il servizio si compone di diversi momenti: Creazione, ove non disponibile, di un identificativo PEPPOL della farmacia valido per ricezione/invio di tutti i documenti elettronici (DDT / ORDINI / FATTURE); creazione di un certificato di firma elettronica qualificata (per chi emette eDDT); accesso al portale per INVIO/RICEZIONE/CONSULTAZIONE di DDT/ORDINI/FATTURE; conservazione sostitutiva dei DDT elettronici in formato (XML UBL PEPPOL).

Si ricorda che i documenti potranno essere "portati in archiviazione sostitutiva" in maniera progressiva anche nei mesi successivi al momento nel quale sono prodotti, e potrà anche essere fatta la scelta di conservare parte dei documenti in Digitale e parte in cartaceo in attesa che tutta la filiera aderisca al protocollo. In questo modo si otterrà il risultato di progressivamente ridurre la mole della carta in archivio.

Restiamo a disposizione per informazioni, chiarimenti e assistenza.

Cordiali saluti

Studio Brunello e Partner STP
Dr. Nicola Brunello

Riproduzione vietata

segreteria@studiobrunello.it
www.studiobrunello.it