



OBBLIGO DI REDAZIONE DEL MANUALE DELLA CONSERVAZIONE DIGITALE

Si ricorda a tutti gli utenti della fatturazione elettronica che a partire dal 1 gennaio 2022 è diventato obbligatorio redigere il

MANUALE DELLA CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI (per brevità **MdC**)

A chi interessa?

L'obbligo interessa **tutte le aziende** che trattano documenti informatici. In particolare **l'invio e la ricezione delle fatture elettroniche**, trattandosi di documenti informatici, sono operazioni soggette alla redazione del **MdC**.

Cosa si intende per conservazione digitale?

La Conservazione "digitale" dei documenti informatici è un'attività particolarmente complessa che, a differenza dell'archiviazione "cartacea", deve sottostare a rigide norme e a specifiche procedure eseguite da aziende specializzate in materia: i Conservatori Digitali. Il processo di conservazione delle fatture elettroniche viene eseguito dal "Conservatore Digitale" e si conclude indicativamente ogni anno per le fatture dell'anno precedente.

Che cos'è il Manuale della Conservazione?

Il Manuale della Conservazione è un **documento informatico** (firmato digitalmente) introdotto dalle nuove Linee Guida Agid, in cui vengono descritte dettagliatamente le procedure adottate dall'azienda per conservare digitalmente i documenti informatici ed elettronici.

Il **Manuale della Conservazione** deve contenere principalmente questi dati:

- Il **Titolare** degli oggetti conservati: in concreto si tratta dell'azienda che emette/riceve la fattura elettronica;
- Il **Responsabile della Conservazione**: è il Titolare o un soggetto che opera per conto del Titolare che ha la responsabilità di produrre il Manuale della Conservazione;
- Il **Conservatore**: è il soggetto a cui si affida il servizio di conservazione;
- Le **Modalità adottate** per la conservazione digitale dei documenti elettronici;

- Il **Responsabile del Servizio di Conservazione**: è un soggetto delegato dal Conservatore ad effettuare i processi di conservazione a norma di legge.

Come procedere con la redazione del Manuale della Conservazione?

Per semplificare l'adempimento proponiamo un servizio opzionale che consente di redigere il documento in tempi brevi presso la Vostra sede.

In pratica tutte le aziende che inviano o ricevono fatture elettroniche dovranno individuare nel titolare o altra persona fisica (in possesso di firma digitale) il Responsabile della Conservazione.

Con l'ausilio di un nostro tecnico sarà possibile preparare il **Manuale della Conservazione con tutte le informazioni richieste dalle Linee Guida**, compresi gli allegati tecnici forniti dal Conservatore e la lettera di nomina del Conservatore a responsabile esterno del trattamento dei dati, da integrare al G.D.P.R. Aziendale in aderenza agli Standard ISO/IEC 27001, ISO 14721 OASIS, ETSI 101533-1.

Il servizio per la redazione del **Manuale della Conservazione** verrà fornito alle seguenti condizioni (Iva e intervento tecnico esclusi):

Singola azienda: € 149,00

Aziende successive: € 99,00

Il manuale della Conservazione digitale, per essere a norma, è conservato in una banca dati digitale autorizzata e certificata. La copia cartacea è solo una stampa "non valida ai fini fiscali".

Il servizio di "conservazione e mantenimento", **salvo controindicazioni**, sarà fatturato a partire dal secondo anno in forma anticipata annuale per l'importo di € 39+IVA.

Oltre alla conservazione autorizzata e certificata, otterrete automaticamente tutti gli adeguamenti necessari dettati da eventuali evoluzioni dei sistemi operativi della banca dati stessa.

Coloro che non intendono effettuare la redazione del **Manuale di Conservazione** o che l'hanno redatto esternamente, dovranno comunque fornire i dati del Responsabile della Conservazione tramite apposita procedura disponibile [cliccando qui](#).