



DOTTORI COMMERCIALISTI:

Partners:

ANTONELLA BORTOLOMASI

CARLO FILIPPI

RICCARDO PALMIERI

DANIELE VENTURI

collaborano:

RICCARDO CORRADINI

MARYNA KOZLOVA

VANIA INDINO

DEBORAH RIGHETTI

N. 6

22 Gennaio 2020

Loro sedi

La stampa dei libri sociali e registri contabili obbligatori

Con la presente informativa, **per tutti i clienti che provvedono in proprio alla tenuta dei libri sociali e registri contabili**, intendiamo, visto l'approssimarsi della scadenza per la stampa relativa al periodo di imposta 2018, fornire alcune **informazioni in merito alla disciplina che ne determina il corretto assolvimento**. Le scritture obbligatorie possono essere **stampate in forma cartacea** (è consentita anche la conservazione in forma digitale) e sono **oggetto di particolari adempimenti che illustreremo di seguito**.

I Libri e registri contabili

Per quanto riguarda:

- il **libro giornale**, questo è una **scrittura complessa** ovvero una **scrittura che raccoglie i dati, tra loro collegati, relativi all'intera gestione dell'impresa necessaria alla determinazione del reddito conseguito nel corso dell'esercizio e del patrimonio netto esistente ad una certa data**. Nel libro giornale **confluiscono un insieme di rilevazioni tra loro collegate tenute con il metodo della partita doppia**. Tali rilevazioni prendono il nome di **articoli**. Ogni articolo si riferisce ad un **fatto di gestione**, che viene descritto e vengono **indicati i conti da addebitare e da accreditare**;
- **libro degli inventari** che oltre agli e elementi prescritti dal Codice civile o da leggi speciali, deve indicare la consistenza dei beni raggruppati in categorie omogenee per natura e valore e il valore attribuito a ciascun gruppo. Se non è possibile rilevare dall'inventario gli elementi che costituiscono ogni gruppo e la loro ubicazione, devono essere tenute a disposizione dell'Ufficio delle imposte le distinte che sono servite per la compilazione dell'inventario;
- **registri IVA**: tutte le imprese hanno l'obbligo di tenere due registri IVA: il registro IVA degli acquisti e il registro delle fatture emesse o dei corrispettivi;
- **registro beni ammortizzabili**, previsto dall'art.16 del DPR 600 del 1973, nel quale devono essere annotate tutte le immobilizzazioni materiali e immateriali dell'impresa o del professionista;



DOTTORI COMMERCIALISTI:

Partners:

ANTONELLA BORTOLOMASI

CARLO FILIPPI

RICCARDO PALMIERI

DANIELE VENTURI

collaborano:

RICCARDO CORRADINI

MARYNA KOZLOVA

VANIA INDINO

DEBORAH RIGHETTI

- **libro delle adunanze e delle deliberazioni delle assemblee:** su tali libri debbono essere registrati in originale i verbali delle assemblee ordinarie nonché trascritti i verbali redatti per atto pubblico; vanno comunque documentate in tali libri sociali anche le assemblee nelle quali non siano state adottate deliberazioni o siano andate deserte;
- **libro delle adunanze e delle deliberazioni del consiglio di amministrazione** (nel sistema di amministrazione tradizionale e nel sistema monistico) o del **consiglio di gestione** (nel sistema dualistico);
- **libro delle adunanze e delle deliberazioni del collegio sindacale** (nel sistema tradizionale) ovvero del **consiglio di sorveglianza** (nel sistema dualistico) o del **comitato per il controllo sulla gestione** (nel sistema monistico): vanno annotati i **verbali delle riunioni** di tali organi come anche gli accertamenti eseguiti dai singoli componenti e le dichiarazioni di dissenso di questi ultimi rispetto alle decisioni prese a maggioranza dall'organo di cui fanno parte.

Adempimenti concernenti i libri e i registri contabili

Per quanto riguarda la **stampa cartacea dei libri e registri va tenuto presente che:**

- il **libro giornale** e quello degli **inventari** devono essere **numerati e bollati**;
- il **registro Iva** e quello dei **beni ammortizzabili** solo numerati;
- i **libri sociali** sono numerati (numero pagina e anno) al momento della vidimazione.

In particolare, per quanto concerne la **numerazione progressiva questa deve essere eseguita direttamente dal soggetto che è obbligato alla tenuta delle scritture**. Non deve essere eseguita in via preventiva per blocchi di pagine, in quanto è sufficiente che venga attribuito un numero progressivo a ciascuna pagina prima di utilizzarla. La regola non vale per i Libri sociali che invece prevedono una numerazione preventiva alla vidimazione.

Riguardo **all'indicazione dell'anno evidenziamo che questa deve essere effettuata accanto alla numerazione progressiva**. L'anno da indicare, per i Libro giornale, Inventario e i registri Iva è quello cui **fa riferimento la contabilità e non quello in cui è effettuata la stampa delle pagine**. Per le società con esercizio non coincidente con l'anno solare si deve indicare accanto al numero di ciascuna pagina il primo dei due anni di **contabilità** (risoluzione ministeriale n.9/2003). Per i Libri sociali l'anno è da indicare al momento della vidimazione e si indica l'anno in cui si la si effettua.

Per quanto concerne la **bollatura e la vidimazione dei libri ricordiamo che l'obbligo è venuto meno. Al momento sussiste, infatti, solo in relazione al libro degli organi delle società di capitali.**

**DOTTORI COMMERCIALISTI:***Partners:*

ANTONELLA BORTOLOMASI

CARLO FILIPPI

RICCARDO PALMIERI

DANIELE VENTURI

collaborano:

RICCARDO CORRADINI

MARYNA KOZLOVA

VANIA INDINO

DEBORAH RIGHETTI

LIBRI E REGISTRI CONTABILI E FISCALI - ADEMPIMENTI				
Scrittura	Numerazione	Anno	Imposta di bollo	Bollatura e vidimazione
Libro giornale	Sussistente	Sussistente	Sussistente	Non sussiste
Libro inventari	Sussistente	Sussistente	Sussistente	Non sussiste
Registri iva	Sussistente	Sussistente	Non sussiste	Non sussiste
Registro beni ammortizzabili	Sussistente	Sussistente	Non sussiste	Non sussiste
Libro delle assemblee	Sussistente (al momento della vidimazione)	Sussistente (l'anno è quello di vidimazione)	Non sussiste	Sussistente
Libro cda	Sussistente (al momento della vidimazione)	Sussistente (l'anno è quello di vidimazione)	Non sussiste	Sussistente
Libro collegio sindacale	Sussistente (al momento della vidimazione)	Sussistente (l'anno è quello di vidimazione)	Non sussiste	Sussistente

Riguardo all'imposta di bollo, per ogni 100 pagine o frazione di 100 pagine, è pari a e **16,00** per le società di capitali e **32,00** euro per soggetti differenti da queste (imprese individuali, società di persone, ecc.). L'imposta di bollo è assolta mediante l'applicazione di:

- ➔ **contrassegni telematici** (sostitutivi della marca da bollo): il contrassegno deve essere applicato sulla prima pagina, non rilevando il disposto dell'art. 16, D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 in forza del quale la marca da bollo va apposta sull'ultima pagina numerata;
- ➔ **mediante il versamento utilizzando il mod. F23** (codice tributo «458T»). In tal caso occorre provvedere all'annotazione degli estremi della relativa ricevuta di pagamento;
- ➔ **va assolta prima che il registro sia posto in uso, ossia prima di effettuare le annotazioni sulla prima pagina.** L'imposta di bollo va assolta solamente sulle pagine effettivamente utilizzate. Ne consegue che le marche vanno applicate ogni 100 pagine utilizzate, indipendentemente dall'anno cui si riferisce la numerazione progressiva.



DOTTORI COMMERCIALISTI:

Partners:

ANTONELLA BORTOLOMASI

CARLO FILIPPI

RICCARDO PALMIERI

DANIELE VENTURI

collaborano:

RICCARDO CORRADINI

MARYNA KOZLOVA

VANIA INDINO

DEBORAH RIGHETTI

Gestione dei libri e registri contabili

Dal 2008 il termine per la stampa dei registri fiscali è disciplinato dalle nuove disposizioni introdotte dalla **Finanziaria 2008**, legge 244/2007 nella quale all'articolo 1, comma 161, è disposto che all'articolo 7, comma 4 ter, del D.L. n.357/1994, convertito, con modificazioni, dalla Legge n.489 dell'8 agosto 1994, e successive modifiche ed integrazioni, le parole: "*per il quale non siano scaduti i termini per la presentazione delle relative dichiarazioni annuali*" sono sostituite dalle seguenti: "**per il quale i termini di presentazione delle relative dichiarazioni annuali non siano scaduti da oltre tre mesi**".

In concreto, fino al 31.12.2007, ai sensi dell'art. 3, comma 4, L. 21.11.2000, n. 342, a tutti gli effetti di legge, i registri contabili meccanizzati si consideravano tenuti in modo regolare, se i dati venivano stampati sui registri corrispondenti entro il termine di presentazione delle dichiarazioni annuali. In pratica, era possibile tenere tutte le registrazioni contabili sul proprio server sino alla data di presentazione delle relative dichiarazioni, superata la quale, in difetto di trascrizione su supporto cartaceo, la contabilità diveniva irregolare.

Per contro, nella formulazione in vigore **dall'01.01.2008**, i registri e i libri contabili si reputano regolarmente **tenuti con sistemi meccanografici senza che debba avvenire la trascrizione su supporti cartacei dei dati che si riferiscono all'esercizio per il quale i termini di presentazione delle relative dichiarazioni annuali non siano scaduti da più di tre mesi.**

La tenuta dei registri è considerata regolare al verificarsi contestualmente delle seguenti condizioni:

- ✓ al momento dello svolgimento dell'attività di controllo, i libri risultano aggiornati sugli appositi supporti magnetici;
- ✓ in sede di ispezione o controllo, i libri sono stampati simultaneamente alla precisa richiesta in tal senso formulata dagli stessi organi verificatori competenti ed in loro presenza.

Conseguentemente, non occorre più rispettare il termine perentorio della presentazione della dichiarazione dei redditi per provvedere all'aggiornamento, nonché alla stampa su supporto cartaceo dei libri contabili, **ma si beneficia di un termine più ampio, che viene a scadere tre mesi dopo lo spirare della scadenza stabilita per la presentazione della dichiarazione dei redditi.**

Per l'esercizio 2018 stante lo slittamento del termine di invio della dichiarazione dei redditi al 30 novembre 2018, la stampa "cartacea" dei registri contabili affinché siano considerati regolarmente tenuti, dovranno essere stampati su supporti cartacei entro il 29 febbraio 2020 (nel caso di ispezione precedente a tale scadenza i registri vanno stampati contestualmente alla richiesta degli organi verificatori). La scadenza è da ritenersi valida **anche per i**



DOTTORI COMMERCIALISTI:

Partners:

ANTONELLA BORTOLOMASI

CARLO FILIPPI

RICCARDO PALMIERI

DANIELE VENTURI

collaborano:

RICCARDO CORRADINI

MARYNA KOZLOVA

VANIA INDINO

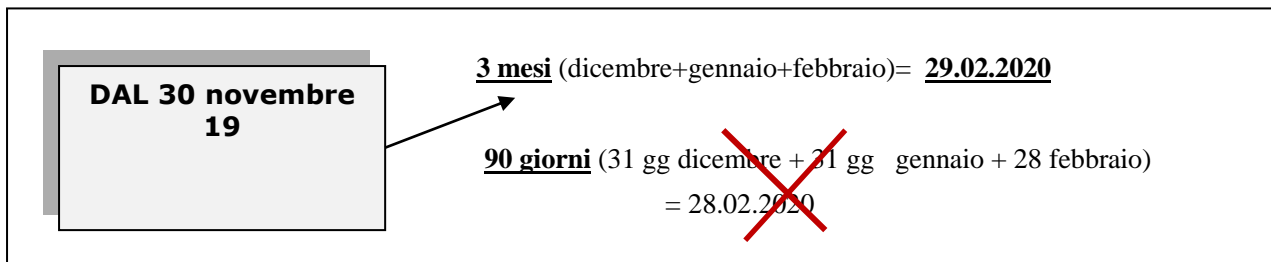
DEBORAH RIGHETTI

documenti rilevanti ai fini Iva, ancorché dal 2017 i termini di presentazione delle dichiarazioni dei redditi e dell'Iva siano "disallineati" ([risoluzione 46/E/2017](#)). Ecco dunque che **la stampa dei registri contabili relativi al periodo di imposta 2018, tenuti con sistemi meccanografici deve essere effettuata entro tre mesi dal 30 novembre 2019** (data ultima di presentazione di Unico 2019), ossia:

→ **entro il 29.02.2020**

Occorre precisare che:

↳ la norma della Finanziaria 2008 (art. 1, comma 161), che allunga il termine di stampa dei registri contabili meccanografici a tre mesi dopo la scadenza del termine di presentazione delle dichiarazioni, utilizza le parole "**tre mesi**" di conseguenza, ai fini dell'individuazione del termine effettivo, **ha rilevanza il "mese"**, a prescindere che questo sia costituito da 28, 30 o 31 giorni.



La **norma** prevista dall'art. 7, comma 4-ter, D.L. 357/1994 assume carattere generale ed **opera nei confronti di qualsiasi registro contabile che sia tenuto con sistemi meccanografici** (a titolo esemplificativo, il libro giornale ed il libro degli inventari), **compresi i registri unici multiaziendali a striscia continua** il cui impiego è stato autorizzato con D.M. 22.12.1988 e che sono utilizzabili sia come libro giornale ai fini civilistici sia come registro unico agli effetti Iva ai sensi dell'art. 39, comma. 2, D.P.R. 633/1972 (R.M. 19.9.2000, n. 143/E).

Unica eccezione è prevista per il **registro dei beni ammortizzabili** il cui termine di redazione continua a coincidere, in base all'art. 16 del D.P.R. n. 600/1973, **con quello di invio delle dichiarazioni (quindi, per il periodo di imposta 2018 il termine è scaduto il 30.11.2019)**.

TERMINE PER LA STAMPA DEI LIBRI E DEI REGISTRI CONTABILI

Periodo di imposta 2016

Libro o registro	Termine per la stampa
Registri IVA	29.2.2020

**DOTTORI COMMERCIALISTI:***Partners:***ANTONELLA BORTOLOMASI****CARLO FILIPPI****RICCARDO PALMIERI****DANIELE VENTURI***collaborano:***RICCARDO CORRADINI****MARYNA KOZLOVA****VANIA INDINO****DEBORAH RIGHETTI**

Libro giornale	29.2.2020
Libro degli inventari	29.2.2020
Registro dei beni ammortizzabili	30.11.2019

Si evidenzia infine che, i soggetti in contabilità ordinaria, entro il termine previsto per la stampa dei registri contabili, devono provvedere anche alla stampa delle schede contabili (mastri).

OSSERVA

La data del 29.2.2020, quale scadenza dei termini di stampa dei registri contabili relativi al periodo di imposta 2018 riguarda tutte le persone fisiche e tutte le società il cui termine naturale di trasmissione di Unico 2019 scade fra il 1° maggio e il 30 novembre 2019, **con eccezione dei soggetti Ires, per i quali è necessario sottolineare che la presenza di un periodo d'imposta non coincidente con l'anno solare determina un termine diverso per l'adempimento in questione in relazione alla scadenza della presentazione della dichiarazione.** Si evidenzia infine che, i soggetti in contabilità ordinaria, entro il termine previsto per la stampa dei registri contabili, devono provvedere anche alla stampa delle schede contabili (mastri).

Per i soggetti Ires con termine di presentazione diverso dal 30 novembre 2019, la scadenza per la stampa dei registri contabili si calcola aggiungendo tre mesi alla scadenza per l'invio di Unico.

RAVVEDIMENTO OPEROSO

I contrassegni telematici (cioè le care vecchie marche da bollo) riportano la data di loro emissione che coincide con l'acquisto. Nel caso di **versamento tardivo** dell'imposta di bollo (i.e. acquisto tardivo della marca) è possibile regolarizzare la propria posizione mediante il ricorso all'istituto del ravvedimento operoso.

In tal caso, la sanzione del 100% sarà ridotta a:

- **entro 14 giorni** di ritardo: 0,67% (ovvero 1/15 di 1/10 del 100%) per ogni giorno di ritardo - ravvedimento sprint (+ interessi di mora + imposta dovuta)
- **entro 30 giorni** di ritardo: 10%, ovvero 1/10 del 100% (+ interessi di mora + imposta dovuta)
- **entro 90 giorni** di ritardo: 11,11%, ovvero 1/9 del 100% (+ interessi di mora + imposta dovuta)
- **entro 1 anno** di ritardo: 12,5%, ovvero 1/8 del 100% (+ interessi di mora + imposta dovuta)
- **entro 2 anni** di ritardo: 14,28%, ovvero 1/7 del 100% (+ interessi di mora + imposta dovuta)



DOTTORI COMMERCIALISTI:

Partners:

ANTONELLA BORTOLOMASI

CARLO FILIPPI

RICCARDO PALMIERI

DANIELE VENTURI

collaborano:

RICCARDO CORRADINI

MARYNA KOZLOVA

VANIA INDINO

DEBORAH RIGHETTI

- **oltre 2 anni** di ritardo: 16,66%, ovvero 1/6 del 100% (+ interessi di mora + imposta dovuta)

- se la regolarizzazione avviene **dopo la constatazione della violazione** (processo verbale di constatazione, senza notifica formale): 20%, ovvero 1/5 del 100% (+ interessi di mora + imposta dovuta)

La sanzione si versa con il **modello F23 con il codice tributo 675T**. L'imposta, invece, viene assolta con l'apposizione della marca. Si ricorda che, entro il medesimo termine, dovranno essere versati anche gli interessi calcolati "per giorno" nella misura del tasso legale con il codice tributo 731T.

Si ritiene, infine, di rilevare che **quanto argomentato non interessa i soggetti che si avvalgono della tenuta della contabilità con modalità informatiche, per i quali la stampa è un obbligo superato di fatto dal 1° gennaio 2006**. Per tali soggetti, infatti, l'obbligo di conservazione su carta dei documenti fiscali e dei registri contabili è stato sostituito dalla conservazione sostitutiva mediante la riproduzione su un qualsiasi tipo di supporto informatico, purché sia effettuata in modo da garantire la conformità dei documenti agli originali e la leggibilità effettiva dei documenti conservati. Ai sensi dell'art. 6 DM 17/06/2014 l'imposta di bollo sui documenti informatici fiscalmente rilevanti è dovuta ogni 2.500 registrazioni (o frazioni) nella misura su indicate (ossia € 16 o € 32). In tal caso l'imposta di bollo può essere pagata solo con modalità telematica, mediante F24 on line in unica soluzione entro 120 gg. dalla chiusura dell'esercizio (entro il 30 Aprile).

Alla luce di quanto sopra, lo studio resta a disposizione per ogni qualsivoglia chiarimento in merito alle problematiche connesse a quanto argomentato.

Cordiali saluti