



Dott. Mauro ROVIDA
Dott. Luca Andrea CIDDA
Dott. Luca GIACOMETTI
Dott. Pietro GRONDONA
Dott. Francesca RAPETTI
Dott. Barbara MARINI
Dott. Micaela MARINI
Dott. Paolo PICCARDO
Dott. Silvia DI BRACCIO

----- * -----

Dott. Federico CASAGRANDE
Dott. Stefano FERRAZZA
Dott. Ruben MORICONI
Dott. Eugenio PEDRETTI

Genova 17 dicembre 2015

Ai Signori Clienti

Circolare n. 24/2015

OGGETTO: STAMPA DEI REGISTRI CONTABILI

Si ricorda ai Signori clienti che entro il prossimo 31 dicembre 2015, i contribuenti che tengono la contabilità ordinaria con sistemi “meccanografici” dovranno effettuare la stampa dei registri contabili relativi all’esercizio 2014.

I registri contabili (detti anche libri contabili) previsti dal codice civile e dalla normativa fiscale ai fini delle imposte sui redditi e dell’Iva sono:

- il libro giornale;
- il libro inventari;
- il registro dei beni ammortizzabili;
- i registri previsti dalla normativa Iva.

Affinché i registri contabili tenuti con sistemi meccanografici siano considerati regolarmente tenuti, essi devono essere stampati su supporti cartacei entro il 31 dicembre dell’esercizio successivo a quello di riferimento (nel caso di ispezione precedente a tale scadenza i registri vengono stampati simultaneamente alla richiesta degli organi verificatori).

Con particolare riferimento al libro dei beni ammortizzabili si rammenta che deve risultare aggiornato, secondo quanto disposto dall’art.16 del D.P.R. 600/1973, già dal termine di presentazione della dichiarazione, ossia, relativamente al 2014, entro il 30 settembre 2015. Tuttavia, coloro che utilizzano sistemi meccanografici per la tenuta di tale registro, possono procedere alla stampa dello stesso entro il 31 dicembre 2015.



Nella stampa dei libri si deve tener conto che, se dal precedente esercizio residuano pagine (fino alla centesima), è possibile utilizzarle senza alcun pagamento di imposta di bollo. La modalità di stampa da seguire, e quindi la modalità di numerazione delle pagine di tali registri, anche al fine dell'assolvimento dell'imposta di bollo, è la seguente:

MODALITÀ DI NUMERAZIONE		
Libro/registro meccanografico	Tipo di numerazione	Esempio Registrazioni periodo 01/01/2014 –31/12/2014
libro giornale	progressiva per anno di utilizzo con indicazione dell'anno di riferimento della contabilità	2014/1, 2014/2, 2014/3 etc.
libro inventari	progressiva per anno di utilizzo con indicazione dell'anno di riferimento. Sull'ultima pagina di ciascun anno stampato è consigliabile annotare il numero di pagine di cui si compone ogni annualità ed è obbligatoria la sottoscrizione da parte del legale rappresentante	2014/1, 2014/2, 2014/3 etc.
registri fiscali (registri Iva acquisti, Iva vendite, corrispettivi, beni ammortizzabili etc.)	progressiva per anno di utilizzo con indicazione dell'anno di riferimento della contabilità	2014/1, 2014/2, 2014/3 etc.

MODALITÀ DI ASSOLVIMENTO DELL'IMPOSTA DI BOLLO			
Libro/registro	Bollatura	Società di capitali	Altri soggetti
libro giornale	si	16,00 euro ogni 100 pagine o frazione	32,00 euro ogni 100 pagine o frazione
libro inventari	si	16,00 euro ogni 100 pagine o frazione	32,00 euro ogni 100 pagine o frazione
registri fiscali	no	non dovuta	

La scelta dell'archiviazione sostitutiva dei libri contabili

Il libro giornale, il libro inventari, il registro dei beni ammortizzabili, i registri previsti ai fini Iva e, in generale, tutte le scritture contabili possono essere conservati in modalità informatica (alternativa a quella cartacea). Il libro contabile, una volta che è stato formato e memorizzato sul supporto informatico, deve essere sottoposto al processo di conservazione: va creata una evidenza informatica contenente l'impronta di ciascun libro contabile da conservare in modalità sostitutiva, a cui apporre la firma digitale e la marca temporale.

Nel corso del 2014 è stato emanato il D.M. 17 giugno 2014 che ha aggiornato le modalità di attuazione degli obblighi fiscali inerenti ai documenti informatici: in particolare sono stati eliminati gli obblighi comunicativi di invio di comunicazione preventiva e consuntiva all'Agenzia delle entrate con l'indicazione del numero dei documenti informatici che si presumeva di emettere nel corso dell'anno. È stato eliminato anche l'obbligo di versamento in acconto e a saldo dell'imposta di bollo, che deve oggi essere versata in una unica soluzione entro 120 giorni dalla chiusura dell'esercizio.



Pertanto, le modalità di assolvimento dell'imposta di bollo sui documenti informatici sono diverse rispetto a quelle previste per i libri "cartacei":

- l'imposta di bollo andava versata in una unica soluzione entro il 30 aprile 2015 mediante il modello F24 utilizzando il codice tributo 2501 (scomputando l'imposta versata a titolo di acconto nel gennaio 2014 con il modello F23). È possibile fruire del ravvedimento operoso (vedasi risoluzione n. 32/E/2015).
- l'imposta di bollo sui documenti informatici è dovuta ogni 2.500 registrazioni o frazioni di esse nelle misure precedentemente indicate (16,00 euro per le società di capitali e 32,00 euro per gli altri soggetti).

Si segnala che la scadenza per la predisposizione dell'archiviazione sostitutiva dei registri contabili per il periodo di imposta 2014 coincide con quella prevista per la stampa cartacea: 31 dicembre 2015.

Lo studio rimane a disposizione per eventuali ulteriori chiarimenti

Distinti saluti

Studio Roviida

Studio Cidda Grondona