PERCUDANI & PARTNERS
SOCIETA' DI SERVIZI AMMINISTRATIVI E TRIBUTARI

Monza, 08.01.2018

Circolare 04/2018
a cura dello Studio Associato Percudani

A tutti i clienti
Con contabilità esterna

Oggetto: stampa dei registri 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 tenuti, alternativamente:

- in modalità cartacea;
- in modalità digitale (sostitutiva di quella cartacea).

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 costituiti principalmente dal libro giornale, dal libro inventari, dal registro dei beni ammortizzabili e dai registri previsti dalla normativa Iva.

Il termine per la stampa fiscale dei registri contabili obbligatori dell'esercizio 2016 è fissato al terzo mese successivo al termine di presentazione delle dichiarazioni dei redditi (quindi, per i contribuenti con periodo di imposta coincidente con l'anno solare, al 31 gennaio 2018, stante la proroga di un mese concessa per quest'anno).

La stampa "cartacea" dei registri contabili

Affinché i registri contabili dell'esercizio 2016 tenuti con sistemi meccanografici siano considerati regolarmente tenuti, essi devono essere stampati su supporti cartacei il 31 gennaio 2018 (nel caso di ispezione precedente a tale scadenza i registri vanno stampati contestualmente alla richiesta degli organi verificatori). Con particolare riferimento al libro dei beni ammortizzabili si rammenta che deve risultare aggiornato, secondo quanto disposto dall'articolo 16 del D.P.R. 600/1973, già dal termine di presentazione della dichiarazione, ossia, relativamente al 2016, entro il 31 ottobre 2017. 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.

Modalità di numerazione		
Libro/registro meccanografico	Tipo di numerazione	Esempio Registrazioni periodo 01/01/2016 –31/12/2016
libro giornale	progressiva per anno di utilizzo con indicazione dell'anno di riferimento della contabilità	2016/1, 2016/2, 2016/3 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	2016/1, 2016/2, 2016/3 etc.

20900 MONZA – Via Italia, 46 – Tel. 039/2351611 – Fax 039/2351616
20092 CINISELLO BALSAMO - Via XXV Aprile, 13 - Tel. 02/66049240 - Fax 02/66011465
24100 BERGAMO - Via Broseta, 101 - Tel. 035/318255 - Fax 035/322218
e-mail: info@percudani.it
www.percudani.it

registri fiscali (registri Iva acquisti, Iva vendite, corrispettivi, beni ammortizzabili etc.)	progressiva per anno di utilizzo con indicazione dell'anno di riferimento della contabilità	2016/1, 2016/2, 2016/3 etc.

Modalità di assolvimento dell'imposta di bollo sui registri "cartacei"			
Libro/registro	Bollatura	Società di capitali	Altri soggetti
libro giornale	sì	16,00 euro ogni 100 pagine o frazione	32,00 euro ogni 100 pagine o frazione
libro inventari	sì	16,00 euro ogni 100 pagine o frazione	32,00 euro ogni 100 pagine o frazione
registri fiscali	no	non dovuta	

L'archiviazione sostitutiva dei registri contabili

Nella conservazione digitale è prevista la sostituzione dei documenti cartacei con l'equivalente documento in formato digitale la cui valenza legale di forma, contenuto e tempo viene attestata attraverso la firma digitale e la marca temporale. Il processo di conservazione sostitutiva è finalizzato a rendere un documento elettronico non deteriorabile e, quindi, disponibile nel tempo nella sua autenticità ed integrità e va concluso entro il termine di 3 mesi dalla scadenza della presentazione della dichiarazione annuale (per l'esercizio 2016, entro il 31 gennaio 2018).

Modalità di assolvimento dell'imposta di bollo sui registri "informatici"			
Libro/registro	Bollatura	Società di capitali	Altri soggetti
libro giornale	sì	16,00 euro ogni 2.500 registrazioni o frazioni di esse	32,00 euro ogni 2.500 registrazioni o frazioni di esse
libro inventari	sì	16,00 euro ogni 2.500 registrazioni o frazioni di esse	32,00 euro ogni 2.500 registrazioni o frazioni di esse
registri fiscali	no	non dovuta	

Le modalità di assolvimento dell'imposta di bollo sui documenti informatici sono diverse rispetto a quelle previste per i libri cartacei: va versata in una unica soluzione entro il 30 aprile mediante il modello F24 utilizzando il codice tributo 2501. L'ammontare annuo dell'imposta dovuta è determinato in funzione della quantità di fatture, atti, documenti e registri emessi o utilizzati nel corso dell'anno. La risoluzione n. 161/E del 9 luglio 2007 ha chiarito che per registrazione deve intendersi ogni singolo accadimento contabile, a prescindere dalle righe di dettaglio.

Restando a Vs. disposizione per eventuali ulteriori chiarimenti, si coglie l'occasione per porgere i ns. migliori saluti.

p. Percudani & Partners