



### IN QUESTA EDIZIONE

1. I termini di stampa dei registri contabili obbligatori
2. Il periodo della conservazione della documentazione contabile

**1**

### **I termini di stampa dei registri contabili obbligatori**

Per soggetti IVA

La stampa su carta dei registri contabili, del libro degli inventari e del registro dei beni ammortizzabili va effettuata entro uno specifico termine legato al termine di presentazione della dichiarazione dei redditi "Modello UNICO".

Il termine d'invio della dichiarazione dei redditi riferita all'anno 2018, nella forma del modello "UNICO 2019", era fissato come segue:

Tipologia soggetto	Termine invio del modello UNICO 2019 relativo al 2018	Termine di stampa dei registri contabili relativi al 2018
Con esercizio coincidente con l'anno solare	30.11.2019 (02.12.2019)	02.03.2020 (tre mesi dal 30.11.2019 che sarebbe il 29.02.2020, ma essendo un sabato, la scadenza slitta al primo giorno lavorativo)
Con esercizio non coincidente con l'anno solare	nove mesi dalla chiusura dell'esercizio	tre mesi dal termine di presentazione del modello UNICO 2019

#### *Stampa del libro giornale e dei mastri*

Il libro giornale e i mastri dovranno essere stampati entro tre mesi dalla scadenza del termine di presentazione del modello di dichiarazione dei redditi "UNICO 2019", cioè in linea generale entro il 29.02.2020 (ma essendo il 29.02.2020 un sabato, la scadenza slitta al primo giorno lavorativo successivo, cioè al 02.03.2020).

#### *Stampa dei registri IVA*

I registri IVA dovranno essere stampati entro tre mesi dalla scadenza del termine di presentazione della dichiarazione del modello dei redditi "UNICO 2019", cioè in linea generale entro il 29.02.2020 (ma essendo il 29.02.2020 un sabato, la scadenza slitta al primo giorno lavorativo successivo, cioè al 02.03.2020).

Ricordiamo comunque che il comma 4-quater dell'art. 7, DL n. 357/94 (aggiunto in sede di conversione del D.L. n. 148/2017) ha disposto che la tenuta dei soli registri IVA è considerata regolare in difetto di trascrizione su supporti cartacei nei termini di legge, se in sede di accesso, ispezione o verifica gli stessi risultano aggiornati sui predetti sistemi elettronici e vengono stampati a seguito della richiesta avanzata dagli organi procedenti ed in loro presenza. Pertanto la stampa dei soli registri IVA è obbligatoria non necessariamente anno per anno, ma in ogni caso a seguito di specifica richiesta avanzata dagli organi controllanti.

Con il decreto crescita 2019 (art. 12-octies, DL 30.04.2019 n. 34) estende il predetto principio valevole in passato per i soli registri IVA a qualsiasi registro contabile tenuto con sistemi elettronici su qualsiasi supporto; da ciò consegue che di fatto la stampa dei registri contabili non segue più alcuna scadenza in quanto potranno essere stampati al momento!

#### *Stampa del registro dei beni ammortizzabili*

Il libro cespiti/beni ammortizzabili dovrà essere stampato entro tre mesi dalla scadenza del termine di presentazione del modello di dichiarazione dei redditi "UNICO 2019" e pertanto in linea generale entro 29.02.2020 (ma essendo il 29.02.2020 un sabato, la scadenza slitta al primo giorno lavorativo successivo, cioè al 02.03.2020).

#### *Redazione, stampa e sottoscrizione del libro inventari*

La disciplina civilistica richiede che il libro inventari sia redatto e sottoscritto entro tre mesi dal termine di presentazione del modello di dichiarazione dei redditi "UNICO 2019", cioè in linea generale entro il 29.02.2020 (ma essendo il 29.02.2020 un sabato, la scadenza slitta al primo giorno lavorativo successivo, cioè al 02.03.2020).

La stampa del libro inventari deve contenere:

- il bilancio;
- il dettaglio delle rimanenze finali di magazzino.

Facendo riferimento a quanto sopra indicato i termini di stampa dei registri si possono sintetizzare come segue:

Soggetto	Termine stampa			
	Libro inventari	Registri contabili*	Registro beni ammortizzabili	Registri IVA***
Imprenditore individuale	02.03.2020 (tre mesi dal 30.11.2019 che sarebbe il 29.02.2020, ma essendo un sabato, la scadenza slitta al primo giorno lavorativo successivo)			
Lavoratore autonomo	----	02.03.2020 (tre mesi dal 30.11.2019 che sarebbe il 29.02.2020, ma essendo un sabato, la scadenza slitta al primo giorno lavorativo successivo)	02.03.2020 (tre mesi dal 30.11.2019 che sarebbe il 29.02.2020, ma essendo un sabato, la scadenza slitta al primo giorno lavorativo successivo)**	02.03.2020 (tre mesi dal 30.11.2019 che sarebbe il 29.02.2020, ma essendo un sabato, la scadenza slitta al primo giorno lavorativo successivo)
Società di persone	02.03.2020 (tre mesi dal 30.11.2019 che sarebbe il 29.02.2020, ma essendo un sabato, la scadenza slitta al primo giorno lavorativo successivo)			
Società di capitali con esercizio coincidente con l'anno solare	02.03.2020 (tre mesi dal 30.11.2019 che sarebbe il 29.02.2020, ma essendo un sabato, la scadenza slitta al primo giorno lavorativo successivo)			
Società di capitali con esercizio non coincidente con l'anno solare	tre mesi dal termine di presentazione del mod. REDDITI**			

\*Libro giornale, registro cronologico delle movimentazioni finanziarie e registro incassi/pagamenti

*\*\*Per i soggetti che utilizzano il registro dei beni ammortizzabili in formato cartaceo la trascrizione dei dati sullo stesso deve essere effettuata entro il termine di presentazione del mod. REDDITI (che per l'anno 2018 sarebbe stato il 30.11.2019)*

*\*\*\*Registri delle fatture emesse/acquisti*

*Come già illustrato sopra, i registri sono comunque regolarmente tenuti qualora questi verranno stampati al momento della richiesta da parte degli organi verificatori!*

#### *L'imposta di bollo sui libri e registri contabili*

Di seguito riportiamo uno schema riepilogativo circa l'obbligo dell'applicazione dell'imposta di bollo ai libri sociali e registri contabili:

Libro o registro	SOCIETÀ DI CAPITALI			ALTRI SOGGETTI/PROFESSIONISTI		
	Numera- zione	Vidima- zione	Imposta di bollo	Numera- zione	Vidima- zione	Imposta di bollo
Libro giornale, inventari	Si	No	€ 16,00	Si	No	€ 32,00
Libri sociali (verbali assemblee, soci, verbali CDA, ecc.)	Si	Si	€ 16,00	Non obbligatori*		
Registro fatture emesse, Registro dei corrispettivi, Registro degli acquisti, altri Registri IVA	Si	No	esente	Si	No	esente
Registro beni ammortizzabili	Si	No	esente	Si	No	esente

*\*se esistenti, è dovuta l'imposta di bollo in misura pari a € 32,00 e la tassa di concessione pari a € 67,00 per 500 pagine (o frazione di 500 pagine).*

L'imposta di bollo va assolta prima che il registro/libro sia posto in uso (in sede di vidimazione del libro, qualora questo risulta essere necessario o anche se puramente volontario). Le modalità applicative possono essere:

- l'applicazione del contrassegno telematico sulla prima pagina numerata o sulla prima pagina numerata di ciascun blocco di 100 pagine, ovvero sull'ultima pagina di ciascun blocco di 100 pagine (l'acquisto dei contrassegni deve avvenire pertanto entro il termine in cui è effettuata la stampa);
- il versamento utilizzando il modello F23 (codice tributo 458T) e l'annotazione degli estremi della relativa ricevuta di pagamento sul registro/libro.

Vi richiediamo pertanto di voler effettuare le stampe obbligatorie entro i termini suindicati, con la precisazione che anche i mastri dovranno essere stampati (o archiviati sostitutivamente) entro il termine di stampa del libro giornale.

I registri contabili dovranno essere numerati all'atto del loro utilizzo e per ciascun anno, con indicazione dell'anno su ogni pagina. L'anno da indicare è quello al quale si riferisce la contabilità e non quello in cui è eseguita la stampa. I soggetti con esercizio non coincidente con l'anno solare devono indicare il primo dei due anni di contabilità.

## 2

### **Il periodo della conservazione della documentazione contabile**

Per soggetti IVA

---

La conservazione della documentazione contabile dipende ai fini fiscali dai termini per l'accertamento.

Solo per i periodi d'imposta che iniziano dal 2016, i termini di accertamento sono i cinque anni o i sette anni in caso di omessa dichiarazione.

Per gli anni ante 2016 i termini di accertamento erano i quattro anni - o i cinque anni in caso di omessa dichiarazione (questi termini per gli anni ante 2016 risultano essere raddoppiabili in caso di denuncia di reati fiscali). Di conseguenza entro il 31 dicembre 2019 dovevano essere notificati, a pena di decadenza, gli avvisi di accertamento relativi all'anno d'imposta 2014 in caso di presentazione della dichiarazione IRPEF/IRES/IRAP/IVA, oppure relativi anno d'imposta 2013 in caso di omessa dichiarazione IRPEF/IRES/IRAP/IVA!

Da quanto esposto consegue la conseguenza che si dovrà conservare generalmente la documentazione contabile almeno fino allo spirare del rispettivo termine di accertamento.



Le informazioni qui contenute sono da considerarsi accurate sino alla data di pubblicazione della newsletter; le norme regolatrici la materia potrebbero essere nel frattempo state modificate. Il contenuto di questa newsletter non costituisce, né può essere usato come, sostituto di un parere fiscale e/o legale per una specifica situazione. Il Bureau Plattner non è responsabile per qualsiasi azione intrapresa o meno sulla base di questa newsletter.

Informazioni dettagliate in ordine alla nostra informativa sul trattamento dei dati personali sono riportate nella Privacy Policy, consultabile sul nostro sito web: <https://www.bureauplattner.com/it/cookie/>. Per eventuali domande si prega di contattare il seguente indirizzo email: [privacy@bureauplattner.com](mailto:privacy@bureauplattner.com).

MOORE STEPHENS

