

IN QUESTA EDIZIONE



1. I termini di stampa dei registri contabili obbligatori
2. Il periodo della conservazione della documentazione contabile
3. Prorogato al 31.03.2021 il termine per l'adeguamento degli statuti degli ETS
4. L'invio delle spese sanitarie al Sistema Tessera Sanitaria: Nuova periodicità e nuovi dati da inviare

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 Redditi".

Il termine d'invio della dichiarazione dei redditi riferita all'anno 2019, nella forma del modello "Redditi 2020", era fissato come segue:

Tipologia soggetto	Termine invio del modello Redditi 2020 relativo al 2019	Termine di stampa dei registri contabili relativi al 2019
Con esercizio coincidente con l'anno solare	10.12.2020	10.03.2021
Con esercizio non coincidente con l'anno solare	nove mesi dalla chiusura dell'esercizio	tre mesi dal termine di presentazione del modello Redditi 2020

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 "Redditi 2020", cioè in linea generale entro il 28.02.2021, ma di fatto entro il 10.03.2021 (vista la proroga straordinaria del termine di invio del modello Redditi 2020 dal 30.11.2020 al 10.12.2020 per causa della pandemia COVID-19).

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 "Redditi 2020", cioè in linea generale entro il 28.02.2021, ma di fatto entro il 10.03.2021 (vista la proroga straordinaria del termine di invio del modello Redditi 2020 dal 30.11.2020 al 10.12.2020 per causa della pandemia COVID-19).

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 precedenti ed in loro presenza. Di conseguenza 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.

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. Attenzione però a considerare che in caso di cambio software si potrebbe perdere tali dati e dunque una stampa tradizionale risulta comunque ancora una via sicura per cautelarsi dalla perdita dei dati.

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 "Redditi 2020" e pertanto in linea generale entro 28.02.2021, ma di fatto entro il 10.03.2021 (vista la proroga straordinaria del termine di invio del modello Redditi 2020 dal 30.11.2020 al 10.12.2020 per causa della pandemia COVID-19).

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 "Redditi 2020", cioè in linea generale entro il 28.02.2021, ma di fatto entro il 10.03.2021 (vista la proroga

straordinaria del termine di invio del modello Redditi 2020 dal 30.11.2020 al 10.12.2020 per causa della pandemia COVID-19).

La stampa del libro inventari deve contenere:

- il bilancio;
- il dettaglio delle rimanenze finali di magazzino;
- la firma in fondo del legale rappresentante.

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	10.03.2021 (tre mesi dal 10.12.2020)	10.03.2021 (tre mesi dal 12.12.2020)	10.03.2021 (tre mesi dal 10.12.2020)**	10.03.2021 (tre mesi dal 10.12.2020)
Lavoratore autonomo	----			
Società di persone	10.03.2021 (tre mesi dal 30.11.2020)			
Società di capitali con esercizio coincidente con l'anno solare	10.03.2021 (tre mesi dal 30.11.2020)			
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 2019 sarebbe stato il 10.12.2020)

***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	SOCIETÁ 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 e in generale entro il 31 dicembre 2020 dovevano essere notificati, a pena di decadenza, gli avvisi di accertamento relativi all'anno d'imposta 2015 in caso di presentazione della dichiarazione IRPEF/IRES/IRAP/IVA, oppure relativi all'anno d'imposta 2014 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. Consigliamo comunque di conservare la documentazione contabile per un periodo di dieci anni, anche per tutelarsi contro eventuali potenziali cause civilistiche e/o per avere traccia di eventi di gestione che abbiano tuttora rilevanza fiscale (come p.e. cespiti acquistati con periodo di ammortamento ancora non spirato, questioni attinenti il mondo del lavoro, ecc.).

3**Prorogato al 31.03.2021 il termine per l'adeguamento degli statuti degli ETS**

Per tutti i clienti

Con la conversione in legge del DL 125/2020 viene disposto la proroga dal 31 ottobre scorso al 31 marzo 2021 del termine riconosciuto agli ETS ai fini dell'adeguamento degli statuti. Tale proroga si riferisce in particolare alle organizzazioni di volontariato (ODV) e alle associazioni di promozione sociale (APS), le quali possono adeguare lo statuto entro il predetto termine con le maggioranze previste per le deliberazioni dell'assemblea ordinaria.

L'adeguamento degli statuti si rende necessario ai fini della futura iscrizione al registro RUNTS, nell'ambito della quale gli uffici saranno chiamati ad accertare la conformità degli statuti alle disposizioni del Codice del Terzo Settore.

Per le ODV e le APS è prevista una migrazione automatica dei dati attuali al RUNTS, per questo pare necessario di adeguare gli statuti in tempo utile.

Gli enti invece che sono datati della qualifica ONLUS hanno a disposizione un termine più ampio per procedere ad un eventuale adeguamento in dipendenza della sopravvivenza nel periodo transitorio della relativa disciplina, la quale sarà definitivamente abrogata dal periodo d'imposta successivo a quello in cui, oltre ad essere operativo il RUNTS, perverrà l'autorizzazione comunitaria rispetto alla nuova disciplina fiscale prevista dal Codice del Terzo Settore.

È comunque non da escludere, che l'attuale termine del 31 marzo 2021 verrà ulteriormente prorogato.

4

L'invio delle spese sanitarie al Sistema Tessera Sanitaria: Nuova periodicità e nuovi dati da inviare

Per soggetti IVA

Con il Decreto Ministeriale del 19.10.2020 (reperibile in internet al seguente link: <https://sistemats1.sanita.finanze.it/portale/spese-sanitarie-normativa>) sono state apportate modifiche circa le regole da seguire nell'invio delle spese sanitarie al Sistema Tessera Sanitaria (STS), in particolare:

- l'invio delle spese 2020 dovrà essere effettuato entro il 01.02.2021, mentre l'invio delle spese 2021 dovrà essere effettuato con cadenza mensile, entro la fine del mese successivo alla data del documento fiscale;
- per le spese 2020 è richiesta anche la comunicazione della modalità di pagamento (salvo che per i casi di esclusione), visto che la detrazione fiscale dal 2020 è valida solo se la spesa è stata pagata con sistemi di pagamento "tracciati";
- i soggetti che intendono assolvere l'obbligo di invio dei corrispettivi con la trasmissione dei dati al STS devono darne comunicazione tramite l'apposito portale messo a disposizione dallo stesso STS;
- per le spese 2021 è richiesta l'indicazione anche del tipo di documento (fattura o altro), dell'aliquota IVA/natura dell'operazione, dell'esercizio dell'opposizione all'utilizzo dei dati esercitata dal contribuente. In tale ultimo caso i dati dovranno essere comunque trasmessi al STS (senza codice fiscale del contribuente).

Prima di tutto chiediamo ai nostri clienti di voler procedere entro l'1 febbraio 2021 al consueto invio dei dati delle spese sanitarie 2020 al STS, indicando se trattasi di spese per le quali si doveva e si ha pagato mediante modalità tracciabili o se tale obbligo non sussisteva. Nel 2021 i soggetti obbligati alla trasmissione telematica dei dati delle spese sanitarie al STS dovranno

decidere se effettuarla con cadenza mensile o se assolverla mediante l'invio di tutti i propri corrispettivi al STS e pertanto chiediamo di voler procedere di conseguenza (si ritiene che almeno per il 2021 l'invio mensile dovrebbe essere la modalità consigliata per arrivare poi in seguito a regime dell'invio quotidiano).

Come prima indicato, dal 2021, chi intende assolvere l'obbligo di invio delle spese sanitarie al STS mediante l'invio telematico giornaliero di tutti i propri corrispettivi al STS, dovrà verificare che il proprio Registratore Telematico (o analogo strumento tecnologico destinato alla memorizzazione e trasmissione dei corrispettivi giornalieri) trasmetti tutti i relativi dati richiesti entro 12 giorni dall'effettuazione dell'operazione; pertanto sarà consigliabile di mettersi in tempo utile in contatto con il proprio fornitore del Registratore Telematico, ossia dell'attuale software in uso, ai fini di concordare eventuali necessari adeguamenti.

Facciamo presente che la detrazione IRPEF del 19% delle spese sanitarie spetta dal 2020 alle persone fisiche a condizione che la spesa sia sostenuta mediante versamento bancario/postale/altri sistemi tracciabili; questo non vale con riferimento all'acquisto di medicinali/dispositivi medici nonché per le prestazioni sanitarie rese da strutture pubbliche/private accreditate al SSN. In particolare, anche la spese veterinarie devono essere pagate con modalità di pagamento tracciabili, ai fini di poterli detrarre in sede della propria dichiarazione dei redditi. Non si deve indicare la specifica modalità di pagamento, basta l'indicazione generica di modalità tracciabile/non tracciabile.

È previsto che i soggetti tenuti all'invio dei dati al STS possono adempiere all'obbligo di trasmissione telematica dei corrispettivi all'Agenzia delle Entrate attraverso la trasmissione telematica al STS dei dati relativi a tutti i corrispettivi giornalieri, dando comunicazione tramite l'apposito portale messo a disposizione dallo stesso STS sul proprio sito Internet.

Per quanto riguardano le informazioni aggiuntive da indicare a partire dal 2021, bisogna indicare il tipo di documento emesso (F – per fattura e D – per documento commerciale), l'aliquota IVA applicata ovvero la natura dell'operazione nei casi di mancata applicazione dell'IVA (N4 per una prestazione esente ex art. 10 DPR n. 633/72), nonché l'eventuale esercizio dell'opposizione all'utilizzo dei dati esercitata dal contribuente.



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.

© Bureau Plattner – Dottori commercialisti, revisori, avvocati
www.bureauplattner.com

