

STUDIO ROSSI-GEROSA DOTTORI COMMERCIALISTI ASSOCIATI

23900 LECCO - VIA ROMA, 6 - TEL. 0341.36.25.41 - 36.31.69 - TELEFAX 0341.28.51.72
CODICE FISCALE - PARTITA IVA 02624210130 - E-MAIL segreteria@rg-studio.com - SITO WEB www.rg-studio.com

Dr MARCO GEROSA
REVISORE CONTABILE
SOCIO FONDATORE

Dr RAFFAELLA NERI
REVISORE CONTABILE

Dr FEDERICO ROSSI
REVISORE CONTABILE

Dr ENRICO ROSSI
REVISORE CONTABILE
SOCIO FONDATORE

Lecco, 06/12/2018

ALLA SPETTABILE
CLIENTELA DELLO STUDIO

CIRCOLARE N° 73/2018

(elaborata il 06/12/2018)

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 2017 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 2019).

La stampa "cartacea" dei registri contabili

Affinché i registri contabili dell'esercizio 2017 tenuti con sistemi meccanografici siano considerati regolarmente tenuti, essi devono essere stampati su supporti cartacei entro il 31 gennaio 2019 (nel caso di ispezione precedente a tale scadenza i registri vengono stampati simultaneamente alla richiesta degli organi verificatori). Con riferimento al libro dei beni ammortizzabili si rammenta che deve risultare compilato e aggiornato, secondo quanto disposto dall'articolo 16, D.P.R. 600/1973, già dal termine di presentazione della dichiarazione, ossia, relativamente al 2017, entro il 31 ottobre 2018 E poi, come qualsiasi altro registro tenuto con sistemi meccanografici, va stampato entro i tre mesi dal termine di presentazione della dichiarazione dei redditi.. 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.

STUDIO ROSSI-GEROSA DOTTORI COMMERCIALISTI ASSOCIATI

23900 LECCO - VIA ROMA, 6 - TEL. 0341.36.25.41 - 36.31.69 - TELEFAX 0341.28.51.72
CODICE FISCALE - PARTITA IVA 02624210130 - E-MAIL segreteria@rg-studio.com - SITO WEB www.rg-studio.com

Dr MARCO GEROSA
REVISORE CONTABILE
SOCIO FONDATORE

Dr RAFFAELLA NERI
REVISORE CONTABILE

Dr FEDERICO ROSSI
REVISORE CONTABILE

Dr ENRICO ROSSI
REVISORE CONTABILE
SOCIO FONDATORE

Modalità di numerazione		
Libro/registo meccanografico	Tipo di numerazione	Esempio Registrazioni periodo 01/01/2017 -31/12/2017
libro giornale	progressiva per anno di utilizzo con indicazione dell'anno di riferimento della contabilità	2017/1, 2017/2, 2017/3 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	2017/1, 2017/2, 2017/3 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	2017/1, 2017/2, 2017/3 etc.

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

L'archiviazione sostitutiva dei registri contabili

Con le novità introdotte dal collegato fiscale alla legge di bilancio 2018 è concessa la facoltà, solo per i registri IVA degli acquisti e delle vendite, di poter evitare la stampa purché in caso di accertamento o di controllo gli stessi risultino aggiornati su sistemi elettronici e vengano stampati a seguito di richieste ed in presenza degli organi procedenti.

Nella conservazione informatica 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 2017, entro il 31 gennaio 2019).

STUDIO ROSSI-GEROSA DOTTORI COMMERCIALISTI ASSOCIATI

23900 LECCO - VIA ROMA, 6 - TEL. 0341.36.25.41 - 36.31.69 - TELEFAX 0341.28.51.72
CODICE FISCALE - PARTITA IVA 02624210130 - E-MAIL segreteria@rg-studio.com - SITO WEB www.rg-studio.com

Dr MARCO GEROSA
REVISORE CONTABILE
SOCIO FONDATORE

Dr RAFFAELLA NERI
REVISORE CONTABILE

Dr FEDERICO ROSSI
REVISORE CONTABILE

Dr ENRICO ROSSI
REVISORE CONTABILE
SOCIO FONDATORE

Modalità di assolvimento dell'imposta di bollo sui registri "digitali"			
Libro/registro	Bollatura	Società di capitali	Altri soggetti
libro giornale	sì	16 euro ogni 2.500 registrazioni o frazioni di esse	32 euro ogni 2.500 registrazioni o frazioni di esse
libro inventari	sì	16 euro ogni 2.500 registrazioni o frazioni di esse	32 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/2007 ha chiarito che per registrazione deve intendersi ogni singolo accadimento contabile, a prescindere dalle righe di dettaglio.

Lo studio rimane a disposizione per eventuali ulteriori chiarimenti.

Cordiali saluti.

Studio Rossi-Gerosa
Dottori Commercialisti Associati