



Gentile Cliente,

come noto, i contribuenti che tengono le scritture contabili con sistemi meccanografici hanno l'obbligo di effettuare la stampa dei registri contabili entro e non oltre tre mesi dalla scadenza del termine previsto per la presentazione della dichiarazione dei redditi.

Con riferimento al 2021, per i soggetti con periodo d'imposta coincidente con l'anno solare, considerato che il termine di presentazione del modello Redditi è stato il 30/11/2022, la stampa dei suddetti registri (libro giornale, libro degli inventari, partitari, scritture ausiliarie di magazzino e registri IVA) **va** effettuata entro e non oltre il 28/02/2023.

Ricordiamo inoltre di provvedere alla stampa del registro dei beni ammortizzabili.

TIPO DI REGISTRO	TERMINE
Libro dei Cespiti Ammortizzabili	30.11.2022
Registri IVA	28.02.2023
Libro Giornale	28.02.2023
Libro degli Inventari	28.02.2023

IMPOSTA DI BOLLO

L'imposta di bollo si applica limitatamente al libro giornale e libro inventari mentre ne restando esclusi i registri Iva e gli altri registri (beni ammortizzabili, schede partitari...).

Si dovrà pertanto applicare:

⇒ marca da bollo da € 16,00 ogni 100 pagine (o frazione o multipli di 100) utilizzate, per le società di capitali;

⇒ marca da bollo da € 32,00 ogni 100 pagine (o frazione o multipli di 100) utilizzate, per gli altri soggetti.

Per quanto concerne il libro inventari si ricorda che le norme civilistiche e fiscali prevedono che l'inventario, oltre al bilancio annuale, contenga anche l'indicazione e la valutazione delle attività e passività relative all'impresa.

È quindi necessario trascrivere su tale libro un dettaglio delle rimanenze di magazzino nonché delle principali attività e passività patrimoniali.

Con riferimento alle rimanenze di magazzino, si segnala che, per le società di persone e le ditte individuali, è necessario indicare anche il criterio di valutazione utilizzato. La mancanza di tale indicazione può legittimare l'Amministrazione Finanziaria a dichiarare inattendibile la contabilità.

Per le società di capitali, è necessario trascrivere sul libro inventari anche la Nota Integrativa nonché il Rendiconto Finanziario (laddove previsto), trattandosi di documenti che costituiscono parte integrante del bilancio stesso.

Infine, il libro inventari deve essere sottoscritto dal legale rappresentante entro tre mesi dal termine per la presentazione della dichiarazione dei redditi.

Si ricorda che il libro inventari, così come il libro giornale, pur non essendo più soggetto a vidimazione iniziale, deve essere numerato progressivamente per anno, con l'applicazione, in via preventiva:

⇒ della marca da bollo da € 16,00 ogni 100 pagine utilizzate (o anche frazione o multipli di 100), per le società di capitali;

⇒ della marca da bollo da € 32,00 ogni 100 pagine utilizzate (o anche frazione o multipli di 100), per gli altri soggetti.

L'Agenzia delle Entrate ha precisato che, per il solo libro inventari, qualora le relative annotazioni occupino solo poche pagine per ciascuna annualità, l'indicazione dell'anno cui si riferisce l'inventario può essere omessa.

VERIFICA PERIODICITA' IVA

All'inizio di ciascun anno, le imprese di minore 'dimensione' e gli esercenti arti e professioni, debbono procedere ad una verifica del volume d'affari conseguito nel precedente anno solare: la

periodicità delle liquidazioni ai fini I.V.A. ('mensile' oppure 'trimestrale') è infatti subordinata al possesso di alcuni requisiti, che di seguito si riepilogano.

Per determinare se la liquidazione periodica I.V.A. debba essere mensile o trimestrale occorre fare riferimento ai limiti previsti per l'adozione della contabilità semplificata dall'articolo 18 del D.P.R. n. 600/1973, che risultano i seguenti:

- ⇒ Euro 500.000 per imprese esercenti attività di prestazioni di servizi;
- ⇒ Euro 800.000 per imprese che esercitano altre attività.

In particolare, occorre fare riferimento al **volume d'affari conseguito nell'anno solare precedente** (come verrà poi indicato nella dichiarazione annuale IVA), a nulla rilevando l'ammontare dei ricavi di competenza (o meglio dei ricavi 'incassati').

Nel caso di esercizio congiunto sia di un'attività di prestazione di servizi, che di altre attività si fa riferimento al limite di euro 800.000, salvo la tenuta della cd. 'contabilità separata' per le distinte attività: in tale ultima ipotesi si farà riferimento (per la verifica del superamento del limite) al volume d'affari relativo all'attività 'prevalente' (che è quella che ha conseguito il maggior volume d'affari). Pertanto si procede nel modo seguente:

- ⇒ determinazione di quale sia l'attività prevalente esercitata (ossia quella che ha conseguito il maggior volume di affari);
- ⇒ verificare che l'attività determinata non abbia superato il limite previsto dall'art. 18 del D.P.R. n. 600/1973, sopra ricordato;
- ⇒ verificare che il totale del volume di affari complessivo non sia comunque superiore ad euro 800.000.

Nel caso di tenuta della contabilità separata "per obbligo" normativo, ex art. 36, comma 2, D.P.R. n. 633/72 se le attività sono costituite esclusivamente da prestazioni di servizi o esclusivamente da altre attività, i predetti limiti vanno applicati autonomamente: l'impresa potrebbe effettuare liquidazioni mensili per un'attività e trimestrali per un'altra.

Se al contrario una o più attività esercitate comprendono sia prestazioni di servizi che altre attività, si applicano le regole previste nel caso di contabilità unificata, differenziate a seconda che per esse siano o meno annotati distintamente i corrispettivi fatturati.

L'opzione per la liquidazione trimestrale (in presenza dei requisiti essa legittimante) si esercita attraverso il cd. 'comportamento concludente' tenuto dal contribuente e successivamente

comunicato nella prima dichiarazione IVA da presentare successivamente alla scelta operata (quadro VO).

L'opzione una volta esercitata, si rinnova 'automaticamente' di anno in anno, ed ha validità fino alla eventuale revoca.

I soggetti che effettuano le liquidazioni IVA trimestrali, maggiorano gli importi a debito degli interessi nella misura fissa dell'1 per cento, da versarsi sul Mod. F24 cumulativamente al tributo cui afferiscono.

STAMPE IN PDF DEI REGISTRI O CONSERVAZIONE SOSTITUTIVA DOCUMENTI ELETTRONICI

La questione delle modalità di conservazione delle scritture contabili tenute con sistemi elettronici si presenta estremamente delicata a causa della purtroppo chiara posizione dell'Agenzia delle Entrate da confrontarsi con una nuova norma assolutamente non chiara, non esaustiva dei problemi e soprattutto non solutoria delle posizioni precedenti alla sua emanazione.

L'agenzia delle Entrate, dapprima con risposte ad interpello 236 e 346 dell'aprile -maggio 2021 e poi con la Risoluzione Ministeriale n. 16 del 28 Marzo 2022 ha chiaramente manifestato quale sia la lettura corretta delle disposizioni contenute nell'art. 12-octies del D.L. 34/2019 convertito nella L. 58/2019 (c.d. Decreto crescita) che si ritiene di riportare testualmente:

"Alla luce di quanto sopra, volendo sintetizzare il quadro normativo in essere – nel quale, si ribadisce, tenuta e conservazione dei documenti restano concetti ed adempimenti distinti, seppure posti in continuità (si vedano, in questo senso, anche gli articoli 39 del decreto del Presidente della Repubblica 26 ottobre 1972, n. 633 e 22 del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 600) – qualora, nel rispetto della legislazione vigente, i documenti fiscalmente rilevanti consistano in registri tenuti in formato elettronico:

- a) ai fini della loro regolarità, non hanno obbligo di essere stampati sino al terzo mese successivo al termine di presentazione della relativa dichiarazione dei redditi, salva apposita richiesta in tal senso da parte degli organi di controllo in sede di accesso, ispezione o verifica;*
- b) entro tale momento (terzo mese successivo al termine di presentazione della dichiarazione dei redditi) vanno posti in conservazione nel rispetto del citato d.m. 17 giugno 2014 – e, quindi, anche del codice dell'amministrazione digitale (decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82) e dei relativi provvedimenti attuativi ai quali lo stesso d.m. rinvia – laddove il contribuente voglia mantenerli in formato elettronico, ovvero materializzati (stampati) in caso contrario."*

Quanto sopra significa in modo molto chiaro che per i registri e scritture contabili relativi sino a tutto l'esercizio 2020 esistono solo due modalità di conservazione:

- a) quella sostitutiva
- b) la stampa e conservazione su carta

A seguito di tutta una serie di proteste riguardanti tale posizione è stato emanato il D.L. 73/2022 art. 1 comma 2-bis convertito nella L. 122/2022 il Legislatore che attualmente prevede che:

- la tenuta e la conservazione di qualsiasi registro contabile con sistemi elettronici su qualsiasi supporto sono, in ogni caso, considerate regolari in difetto di trascrizione su supporti cartacei nei termini di legge o di conservazione sostitutiva digitale ai sensi del codice di cui al Dlgs 82/2005 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 e in loro presenza (decorrenza 20.08.2022 quindi valida per i registri 2021 scadenti il 28.02.2023).

Il difetto di tale norma è che non specifica espressamente che si tratta di interpretazione autentica della precedente (art. 12-octies del D.L. 34/2019 convertito nella L. 58/2019) e quindi, se interpretata alla lettera crea una spaccatura tra gli esercizi sino al 2020 compreso per i quali si applicano le interpretazioni restrittive della Agenzia delle Entrate e le nuove valide per il 2021 e successivi.

Alla luce di tale ultima norma quindi, limitatamente al 2021 ed esercizi successivi varranno le seguenti regole:

- a)** per i clienti che hanno da tempo adottato la conservazione sostitutiva dei propri registri contabili elettronici nulla cambia
- b)** per i clienti che non effettuano la conservazione sostitutiva dei registri contabili e fiscali risulta ora possibile la creazione ed il salvataggio dei files dei suddetti registri (ad eccezione del Libro inventari che va comunque stampato e firmato) solo in PDF immutabile da stampare a richiesta, in caso di verifica fiscale. Nel caso invece in cui non sia garantita l'immutabilità del file PDF salvato occorre procedere comunque con stampa cartacea, Si precisa che nel caso si dovesse adottare la scelta di salvare i PDF immutabili rispetto alla stampa CARTACEA l'imposta di bollo andrebbe versata con le modalità previste per i documenti elettronici di cui al DM 17/06/2014 ovvero EURO 16,00 ogni 2.500 righe di registrazione con F24 codice tributo 2501 entro 120 giorni dalla chiusura del periodo di imposta e non con le marche da bollo.

CONSERVAZIONE SOSTITUTIVA FATTURE ELETTRONICHE E DOCUMENTI INFORMATICI

Si ricorda inoltre che sempre entro il termine del 28.02.2023 deve essere effettuata anche la conservazione elettronica sostitutiva dei documenti informatici e delle fatture elettroniche emesse e ricevute durante l'anno di riferimento delle stampe (2021), tramite il proprio portale di fatturazione elettronica o tramite l'adesione al servizio offerto dall'Agenzia delle Entrate. In questo ultimo caso occorre inoltre importare nella sezione conservazione i documenti elettronici ricevuti antecedentemente all'adesione al servizio, in quanto tali file non verranno automaticamente conservati come quelli post adesione.

Si consiglia ai clienti che hanno il proprio portale, di verificare con la casa di software, che la conservazione avvenga in modo automatico.

Si raccomanda per tali operazioni di non aspettare la scadenza in quanto sono procedure che potrebbero richiedere, in base al numero dei documenti, anche alcuni giorni.

Schema riassuntivo stampe cartacee registri

Libri/registri	Numerazione	Vidimazione Periodica	Imposta di bollo stampe cartacee		Scadenza
			Società di capitali	Altri soggetti	
Libro giornale	SI progressivo per anno 2021/1...	Soppressa	16,00 € ogni 100 pagine o frazione	32,00 € ogni 100 pagine o frazione	entro 3 mesi dalla presentazione della dichiarazione dei redditi
Libro Inventari	SI progressivo per anno 2021/1...	Soppressa	16,00 € ogni 100 pagine o frazione	32,00 € ogni 100 pagine o frazione	entro 3 mesi dalla presentazione della dichiarazione dei redditi
Registri IVA	SI progressivo per anno 2021/1...	Soppressa	Soppressa	Non dovuta	entro 3 mesi dalla presentazione della dichiarazione dei redditi
Registro contabilità fiscale di magazzino – schede per articolo	SI progressivo per anno 2021/1...	Soppressa	Soppressa	Non dovuta	entro 3 mesi dalla presentazione della dichiarazione dei redditi
Libro beni amm.li	SI	Soppressa	Soppressa	Non dovuta	Entro la presentazione della dichiarazione dei redditi per anno 2021 30/11/2022
Partitari/mastrini	NO	Non dovuta	Non dovuta	Non dovuta	entro 3 mesi dalla presentazione della dichiarazione dei redditi e seguono il libro giornale.

Per qualsiasi informazione non esiti a contattarci, siamo come sempre, a sua disposizione.

Cordiali saluti

TBG STUDIO - STUDIO RECCINI – STUDIO RIPAMONTI