Tipologia: **FISCO**
Protocollo: **2002620**
Data: **12/02/2020**

AGISCO
ASSOCIAZIONE GIOCHI SCOMMESSE

Oggetto: **scadenze di stampa libri e/o registri civilistici e fiscali**
Allegati: **NO**

SCADENZE DI STAMPA LIBRI E/O REGISTRI CIVILISTICI E FISCALI

Gentile Associato,

Come noto ormai da anni, l'articolo 1, comma 161 della Legge n. 244/2007 (Finanziaria 2008), intervenendo sul testo dell'articolo 7, comma 4-ter, D.L. n. 357/1994, convertito con modifiche dalla Legge n. 489/1994, ha concesso più tempo ai contribuenti per effettuare la stampa dei registri contabili tenuti con sistemi meccanografici.

E' stabilito che i registri contabili devono essere stampati **entro tre mesi** dalla **scadenza** del **termine** previsto per la **presentazione** delle **dichiarazioni annuali**.

Con la Risoluzione n. 46/E del 10/04/2017[1] l'Agenzia delle Entrate ha chiarito che per "termine di presentazione delle dichiarazioni annuali" è da intendersi, in un'ottica di semplificazione e uniformità del sistema, con il termine di presentazione della **dichiarazione dei redditi**.

Di conseguenza, il termine di riferimento per la stampa dei registri contabili coincide con il termine per la presentazione della **dichiarazione annuale dei redditi**, termine valido anche per i registri iva, ancorché a partire dal periodo d'imposta 2017 i termini di presentazione delle dichiarazioni rilevanti ai fini delle imposte sui redditi e dell'IVA siano disallineati.

Quindi, in considerazione del fatto che il termine per la presentazione della dichiarazione dei redditi 2019 è stata prorogato al **30/11/2019** lo Studio reputa opportuno ricordare che **la stampa** del Libro Giornale, delle scritture ausiliarie quali le Scritture di magazzino e i Conti di Mastro (cosiddetti "mastrini"), nonché i libri fiscali IVA, dovrà avvenire **entro il 28/02/2020**.

Si ricorda anche che, ai sensi dell'articolo 3, comma 3, del D.M. 17.06.14 (che rinvia all'articolo 7, comma 4-ter, del D.L. n. 357/1994), anche la **conservazione** dei documenti informatici (**fatture elettroniche**), ai fini della rilevanza fiscale, deve essere eseguita entro il terzo mese successivo al termine di presentazione delle dichiarazioni annuali quindi, relativamente alle fatture inviate telematicamente nel 2018, **entro il 28/02/2020**.

Esclusivamente con riferimento al **Registro Vendite e al Registro Acquisti**, l'articolo 7, comma 4-quater, D.L. 357/1994 (introdotto dall'art. 19-octies, comma 6, D.L. 148/2017 Decreto Fiscale collegato alla Legge di Stabilità 2018) introduce però una **deroga** a tale termine stabilendo che: "A tutti gli effetti di legge, la tenuta di qualsiasi registro contabile con sistemi meccanografici è considerata regolare in difetto di trascrizione su supporti cartacei, nei termini di legge, dei dati relativi all'esercizio per il quale non siano scaduti i termini per la presentazione delle relative dichiarazioni annuali, **allorquando anche in sede di controlli ed ispezioni gli stessi risultino aggiornati sugli appositi supporti magnetici e vengano stampati contestualmente alla richiesta avanzata dagli organi competenti ed in loro presenza.**"

[1] In tale risoluzione l'Agenzia Entrate fornisce il chiarimento nell'ambito di una fattispecie in cui si domandava la correttezza circa la procedura da seguire per la conservazione dei documenti informatici di cui all'articolo 3, comma 3, del D.M. 17/06/2014, specificando che tale norma rinvia all'art. 7, comma 4-ter, del D.L. n. 357/1994 (citato in premessa) e riguardante la tenuta dei registri contabili con sistemi meccanografici.

Indirizzo
Corso Vittorio Emanuele II, 18
00186 – Roma

Codice Fiscale
05441090585

Telefono
(+39) 0668300441
(+39) 0668300442

Telefax
(+39) 0668300445

Mail
agisco@assoagisco.it
agisco@pec.assoagisco.it

Web
www.assoagisco.it

Questa deroga è applicabile a tutti i soggetti passivi Iva a condizione che i Registri siano aggiornati sui supporti elettronici e gli stessi possano essere stampati con immediatezza su richiesta degli organi di ispezione e controllo.

Come anticipato, tale semplificazione non è applicabile per quanto riguarda la stampa del registro dei corrispettivi e di tutti gli altri registri speciali previsti ai fini Iva.

Si specifica che la disposizione di cui all'art. 7, comma 4-quater, D.L. 357/1994, è in vigore dal 6 dicembre 2017 ma in più occasioni l'Agenzia delle Entrate ha specificato che per l'applicazione di tale norma vige il principio del favor rei e dunque, anche per i registri Iva che avrebbero dovuto essere stampati prima del 6 dicembre 2017, l'omissione dell'adempimento non provoca l'irrogazione di sanzioni.

Si ricorda, invece, che ai sensi dell'articolo 16 del D.P.R. n. 600/73, **la stampa** del Registro dei beni ammortizzabili è effettuata entro il termine di presentazione della dichiarazione dei redditi, che, come ricordato al paragrafo precedente, è stata fissata al **30/11/2019**.

La tenuta cartacea del libro giornale è soggetta al versamento dell'imposta di bollo per ogni 100 pagine nella seguente misura:

- € 16,00 per le società di capitali (es. S.p.a., S.r.l., ecc.);
- € 32,00 per tutti gli altri soggetti (imprese individuali e società di persone).

Si ritiene opportuno l'applicazione della marca da bollo, nella misura prevista per il libro giornale, anche al registro beni ammortizzabili, qualora lo stesso si consideri parte integrante del Libro Inventari.

In alternativa alla conservazione cartacea e/o meccanografica, l'azienda può optare per la **conservazione** (sostitutiva) **digitale dei documenti**.

L'articolo 2215 bis C.c. in merito stabilisce che: "i documenti e le scritture contabili possono essere conservate anche in modalità informatica, per cui le registrazioni devono corrispondere ai documenti e le immagini devono essere rese leggibili in qualsiasi momento dal soggetto che le utilizza."

La valenza legale rispetto alla forma e al contenuto del documento, nonché alla sua data certa, **è attestata dalla firma digitale e dalla marcatura temporale** da apporsi almeno una volta all'anno.

La conservazione sostitutiva rende il documento non deteriorabile diversamente rispetto a quanto accade per i registri cartacei soggetti all'usura del tempo.

Nel dettaglio, con la firma digitale si attribuisce al documento un riferimento temporale che corrisponde alla data in cui la firma è apposta. La marca temporale, invece, rappresenta il servizio offerto da un soggetto che certifica il riferimento temporale della rilevazione rendendolo opponibile ai terzi.

Per quanto riguarda l'imposta di bollo, le modalità di assolvimento divergono rispetto a quelle previste per l'archiviazione cartacea in quanto, **nel caso di archiviazione digitale l'imposta di bollo dovrà essere versata con modello F24 entro 120 giorni alla chiusura dell'esercizio**. L'ammontare annuo dell'imposta è determinato in base al numero di movimentazioni contabili (fatture, atti, documenti e registri).

Lo scrivente Studio, quindi, segnala la necessità di **procurarsi per tempo** le relative marche da bollo **prima della scadenza di stampa** dei registri stessi.

Cordiali saluti

per **A.GI.SCO**
Studio Lerro - Bondavalli