

ADEMPIMENTI

Stampa dei registri contabili obbligatori 2015 entro il 30.12.2016

di Luca Mambrin

Entro **domani**, ovverosia **entro 3 mesi dal termine per la trasmissione telematica della dichiarazione dei redditi**, imprese e lavoratori autonomi devono provvedere alla stampa dei **libri contabili** tenuti con sistemi meccanografici (libro giornale, registri Iva, libro inventari).

Anche coloro che hanno adottato la **conservazione elettronica dei documenti** dovranno provvedere alla conservazione sostitutiva delle scritture contabili relative all'anno 2015, entro lo stesso termine, secondo le modalità previste dal D.M. 17.6.2014 che garantiscano l'immodificabilità del documento, la sua integrità, l'autenticità e la leggibilità.

Come detto il termine entro il quale effettuare la stampa dipende dal **termine di presentazione** della dichiarazione dei redditi: nel caso di società con **esercizio non coincidente con l'anno solare** quindi si dovrà far riferimento alla data di chiusura dell'esercizio; ad esempio una società con esercizio chiuso al 31.10.2016 (periodo d'imposta 1.11.2015 – 31.10.2016) dovrà provvedere alla stampa (o alla conservazione sostitutiva) entro il 31.1.2017.

Per quanto riguarda la tenuta dei libri ed i registri sopra indicati, essi devono esclusivamente essere **numerati progressivamente**, a cura del contribuente, **in ogni pagina con indicazione dell'anno di riferimento** (es. 1/2016, 2/2016, ...); come precisato nella [risoluzione AdE 85/E/2002](#) la numerazione non deve necessariamente essere eseguita preventivamente per l'intero libro e per tutto il periodo di imposta, ma può essere effettuata nel momento stesso di utilizzo delle pagine. Nel caso di società con **esercizio non coincidente con l'anno solare** si deve indicare il **primo dei due anni di contabilità**: ad esempio, in caso di esercizio 1.7.2015-30.6.2016, andranno numerate con indicazione dell'anno 2015 anche le stampe relative alle rilevazioni del primo semestre 2016. I registri Iva vanno invece sempre numerati facendo riferimento all'anno solare.

Nell'ipotesi di **vidimazione facoltativa**, la numerazione delle pagine – che deve comunque essere progressiva per anno solare – deve essere effettuata prima di procedere alla vidimazione indicando sempre l'anno di riferimento.

Per il **libro giornale** e per **quello inventari** è previsto poi l'obbligo di corresponsione dell'imposta di bollo di importo pari ad **euro 16 per ogni 100 pagine o frazione di esse** ([articolo 16 Tariffa allegata A al D.P.R. 642/1972](#)). L'imposta di bollo è dovuta per ogni 100 pagine **effettivamente utilizzate**; di conseguenza se nel corso dell'esercizio 2016 sono state utilizzate 74 pagine del libro giornale con apposizione del bollo sulla pagina numero 1 (pertanto libro giornale stampato dalla pagina 1/2016 alla pagina 74/2016), il nuovo bollo

andrà apposto solo a partire dalla pagina 37/2017.

Per quanto concerne la **modalità di pagamento dell'imposta di bollo**, essa può essere assolta mediante:

- **applicazione del contrassegno telematico sulla prima pagina numerata;**
- **versamento con modello di pagamento F23** (codice tributo "458T imposta di bollo su libri e registri") e riporto degli estremi della relativa ricevuta di pagamento sulla prima pagina numerata.

Indipendentemente dalla modalità adottata, è importante che l'imposta sia assolta **prima di porre in uso il registro**, ossia prima di effettuare le annotazioni sulla prima pagina.

Nel caso di tenuta del **libro giornale** e del **libro inventari** su **supporti informatici** l'imposta di bollo è dovuta, ai sensi dell'[articolo 6 del D.M. 17.6.2014](#), ogni **2.500 registrazioni** o frazioni di esse e deve essere versata in un'unica soluzione entro **120 giorni dalla chiusura dell'esercizio** con modello F24 utilizzando il codice tributo 2501 e quale anno di riferimento l'anno per il quale è effettuato il pagamento.

Infine alcuni aspetti **sanzionatori**: l'[articolo 9, comma 1, del D.Lgs. 471/1997](#) prevede l'**irrogazione** di una sanzione **da euro 1.000 ad euro 8.000** per chi **non tiene o non conserva le scritture contabili, i documenti e i registri** previsti dalle leggi in materia di imposte dirette e di Iva ovvero i libri, i documenti e i registri, la cui tenuta e la cui conservazione è imposta da altre disposizioni.

La stessa sanzione si applica a chi, nel corso degli **accessi eseguiti ai fini dell'accertamento** in materia di imposte dirette e di Iva, **rifiuta di esibire o dichiara di non possedere o comunque sottrae all'ispezione** e alla verifica i documenti, i registri e le scritture ovvero altri registri, documenti e scritture, ancorchè non obbligatori, dei quali risulti con certezza l'esistenza.

La sanzione può essere ridotta fino **alla metà del minimo** quando:

- le **irregolarità** rilevate nei libri e nei registri o i documenti mancanti siano di **scarsa rilevanza**;
- non ne sia derivato **ostacolo** all'accertamento delle imposte dovute.

La sanzione va irrogata in misura doppia invece se vengono accertate evasioni dei tributi diretti e dell'Iva complessivamente superiori, nell'esercizio, ad euro 50.000.

Quando, in esito ad accertamento, **gli obblighi in materia Iva e di imposte dirette** risultano non rispettati in dipendenza del superamento, fino al **50%**, dei limiti previsti per l'applicazione del **regime semplificato** per i contribuenti minori ([articolo 32 D.P.R. 633/1972](#) e [articolo 7 D.P.R. 542/1999](#)) e del regime speciale per l'agricoltura, si applica **la sanzione amministrativa da euro 250 a euro 2.500**.

Infine, a seguito delle modifiche introdotte dal D.Lgs. 158/2015 viene punito con la reclusione da **1 anno e 6 mesi a 6 anni** chiunque al fine di evadere le imposte sui redditi e l'Iva o di consentire l'evasione a terzi occulta o distrugge in tutto o in parte le scritture contabili e documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume d'affari.

