

## ADEMPIMENTI

---

### **La stampa dei registri contabili**

di Federica Furlani

Decorso il termine del 31 ottobre per la presentazione dei modelli dichiarativi, le società possono archiviare il periodo d'imposta 2017 provvedendo all'ultimo degli adempimenti previsti per tale esercizio: la **stampa dei registri contabili**.

Entro tre mesi dal termine di presentazione della dichiarazione dei redditi, e quindi **entro il prossimo 31 gennaio 2019**, è infatti necessario provvedere alla stampa in formato cartaceo (o alla conservazione elettronica sostitutiva ex **D.M. 17.06.2014**) dei registri previsti dal codice civile e dalla normativa fiscale ai fini delle imposte sui redditi e dell'Iva, ovvero:

- **il libro giornale;**
- **il libro inventari;**
- **i registri iva;**
- **il registro dei beni ammortizzabili.**

#### ***Libro giornale***

Il **libro giornale**, previsto dall'[articolo 2216 cod. civ.](#), nel quale vengono registrate in ordine **cronologico** giorno per giorno le operazioni relative all'esercizio dell'impresa, deve essere **numerato progressivamente per anno di utilizzo con indicazione dell'anno di riferimento della contabilità** (es. 2017/1, 2017/2, 2017/3, ecc.). 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 ([risoluzione 85/E/2002](#)).

Nell'ipotesi 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 1.07.2017-30.06.2018, andranno numerate con indicazione dell'anno 2017 anche le stampe relative alle rilevazioni del primo semestre 2018. Per le scritture di assestamento e rettifica registrate nell'anno successivo a quello di riferimento è necessario invece indicare l'anno in cui avviene la rilevazione ([risoluzione 9/E/2013](#)).

Oltre alla numerazione, è previsto l'obbligo di corresponsione dell'**imposta di bollo** di importo pari a 16,00 euro per ogni 100 pagine o frazione di esse ([articolo 16 Tariffa allegata A al D.P.R. 642/1972](#)), 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 27/2017.

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

- **applicazione di marche** sulla prima pagina numerata;
- **versamento con modello di pagamento F23** (codice tributo “**4587T- Imposta di bollo su libri e registri**”) e riporto degli estremi della relativa ricevuta di pagamento sulla prima pagina numerata.

### ***Libro inventari***

Il **libro degli inventari, libro obbligatorio per i soggetti titolari di reddito d'impresa in regime di contabilità ordinaria**, è regolato dall'[articolo 2217 cod. civ.](#) (*l'inventario deve contenere l'indicazione e la valutazione delle attività e delle passività relative all'impresa*) e dall'[articolo 15 D.P.R. 600/1973](#) (*l'inventario oltre agli elementi previsti dall'articolo 2217 cod. civ. o da leggi speciali deve indicare la consistenza dei beni raggruppati in categorie omogenee per natura e valore e il valore attribuito a ciascun gruppo. Ove dall'inventario non si rilevino gli elementi che costituiscono ciascun gruppo e la loro ubicazione, devono essere tenute a disposizione dell'ufficio delle imposte le distinte che sono servite per la compilazione dell'inventario*).

Esso deve contenere:

- **all'inizio dell'attività** (con riferimento alla data di costituzione/avvio):
  - l'elencazione, descrizione, valutazione delle **attività conferite**;
  - l'elencazione, descrizione, valutazione delle (eventuali) **passività conferite**;
  - il valore del **capitale di conferimento**;
  - l'elencazione, descrizione, valutazione delle (eventuali) **attività e passività dell'imprenditore** (solo nel caso di impresa individuale) al momento di inizio dell'attività.
- **negli anni successivi**:
  1. una **parte analitica, contenente la composizione qualitativa e quantitativa del patrimonio aziendale**: l'indicazione e la valutazione delle **attività** e delle **passività patrimoniali**; la **consistenza dei beni** raggruppati in categorie omogenee per natura e valore e il valore attribuito a ciascun gruppo;
  2. una **parte sintetica, contenente il bilancio d'esercizio** (stato patrimoniale, conto economico, rendiconto finanziario e nota integrativa).

L'inventario va **sottoscritto** dal rappresentante legale della società e, per quanto riguarda la **numerazione** delle pagine e l'assolvimento dell'**imposta di bollo**, valgono le stesse modalità previste per il libro giornale.

### ***Registri Iva***

L'Agenzia delle Entrate, con la [risoluzione 46/E/2017](#), ha precisato che anche la stampa dei

registri Iva va effettuata entro 3 mesi decorrenti dal termine di presentazione della dichiarazione dei redditi: non è prevista né la vidimazione iniziale né la corresponsione dell'imposta di bollo ma unicamente la **numerazione progressiva** per anno di utilizzo con indicazione dell'anno di riferimento della contabilità.

Va tuttavia evidenziato che l'[articolo 7, comma 4-quater, D.L. 357/1994](#), introdotto dal **D.L. 148/2017**, ha previsto che, dall'anno 2017, la **tenuta dei registri Iva** mediante sistemi elettronici si considera regolare anche qualora non si sia provveduto alla trascrizione degli stessi su supporti cartacei entro il terzo mese successivo al termine di presentazione della dichiarazione annuale dei redditi, **purché in sede di accesso, ispezione o verifica, risultino rispettate le seguenti condizioni:**

- i registri Iva siano **aggiornati** sui supporti elettronici;
- gli stessi possano essere **stampati con immediatezza** a seguito di richiesta degli organi procedenti e in loro presenza.

Va precisato che la **semplificazione** riguarda solo i registri Iva degli **acquisti** e delle **vendite**, mentre i registri dei corrispettivi ed eventuali altri registri speciali (degli imballaggi, degli omaggi, ...) seguono le regole tradizionali.

### **Registro beni ammortizzabili**

Il **registro dei beni ammortizzabili**, di cui all'[articolo 16, comma 1, D.P.R. 600/1973](#), deve essere **compilato/aggiornato entro il termine previsto per la presentazione della dichiarazione dei redditi** e poi, come qualsiasi altro registro tenuto con sistemi meccanografici, va stampato entro i tre mesi dal termine di presentazione della dichiarazione dei redditi.

Anche per tale registro è prevista esclusivamente la **numerazione progressiva** per anno di utilizzo.

Si evidenzia infine che, i soggetti in contabilità ordinaria, entro il termine previsto per la stampa dei registri contabili, devono provvedere anche alla stampa delle **schede contabili (masti)**.

Seminario di specializzazione

## LA PACE FISCALE E LA ROTTAMAZIONE-TER

Scopri le sedi in programmazione >