

CONTABILITÀ

Stampa dei registri contabili

di Viviana Grippo

La **stampa del libro giornale, libro inventari, registro dei beni ammortizzabili, dei registri previsti ai fini Iva e di tutte le scritture contabili, relative al 2017**, anno d'imposta coincidente con anno solare, scadono il prossimo **31 gennaio**.

I libri possono essere tenuti, alternativamente, **in modalità cartacea o utilizzando la conservazione sostitutiva**.

Il termine per la stampa è fissato nell'ultimo giorno del terzo mese successivo al termine di presentazione della dichiarazione dei redditi: quindi, come detto, per i soggetti con **anno di imposta coincidente con il solare**, nel **31 gennaio**, altrimenti, **in assenza di coincidenza tra anno di imposta e anno solare**, il termine sarà mobile e comunque corrisponderà all'ultimo giorno del terzo mese successivo a quello in cui scade l'obbligo di presentazione della dichiarazione (fine del 9° mese dalla data di chiusura dell'esercizio).

Le pagine dei libri/registri in commento dovranno rispettare la **numerazione** che segue:

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	2017/1, 2017/2, 2017/3 etc.
registri fiscali (registri Iva, corrispettivi, beni ammortizzabili etc.)	progressiva per anno di utilizzo con indicazione dell' anno di riferimento della contabilità	2017/1, 2017/2, 2017/3 etc.

Ogni libro redatto in formato cartaceo deve assolvere **l'imposta di bollo** nella misura che segue:

Libro/registro	Società di capitali	Altri soggetti
libro giornale	16,00 euro ogni 100 pagine o frazione	32,00 euro ogni 100 pagine o frazione
libro inventari	16,00 euro ogni 100 pagine o frazione	32,00 euro ogni 100 pagine o frazione
registri fiscali		non dovuta

L'imposta di bollo è dovuta anche in caso di **archiviazione sostitutiva dei registri contabili** e dovrà essere versata con **modello F24** entro il **30 aprile dell'anno di stampa**, per il 2017 quindi entro il **30 aprile 2019 (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 2017**.

Si ricorda che la **conservazione sostitutiva** sostituisce l'archiviazione cartacea apponendo ai documenti redatti in formato digitale sia la **firma digitale** che la **marca temporale**, entrambe almeno una volta l'anno.

Con la **firma digitale** si applica sul documento un riferimento temporale che rappresenta il momento, la data, in cui la firma è stata effettuata.

La **marca temporale**, invece, rappresenta un servizio offerto da un certificatore accreditato, che ha il compito di certificare il riferimento temporale della rilevazione rendendo la relativa data e ora opponibile a terzi; in merito si veda il dettato dell'[articolo 20, comma 3, D.Lgs 82/2005](#) (c.d. **Codice dell'Amministrazione Digitale**).

Sostanzialmente il **processo di conservazione sostitutiva** è finalizzato a rendere un documento elettronico non deteriorabile e, quindi, disponibile nel tempo nella sua **autenticità ed integrità**.

Seminario di specializzazione

IL BILANCIO 2018

[Scopri le sedi in programmazione >](#)