

IMPOSTE SUL REDDITO

I libri e i registri contabili delle imprese: disciplina civilistica e fiscale

di **Sandro Cerato** - Direttore Scientifico del Centro Studi Tributari

Circolari e Riviste

**IL REDDITO
DI IMPRESA**

IN OFFERTA PER TE € 78 + IVA 4% anziché € 120 + IVA 4%
Inserisci il codice sconto **ECNEWS** nel form del carrello on-line per usufruire dell'offerta
Offerta non cumulabile con sconto Privilege ed altre iniziative in corso, valida solo per nuove attivazioni.
Rinnovo automatico a prezzo di listino.

-35%
Abbonati ora



L'esercizio di attività di impresa comporta l'obbligo della tenuta di determinati libri e registri contabili (libro giornale, degli inventari, delle scritture ausiliarie, registri Iva e il registro dei beni ammortizzabili) e sociali sulla base di quanto prescritto dal codice civile e dalle norme tributarie. In particolare, l'articolo 2215, cod. civ. prevede che i libri contabili debbano essere numerati progressivamente in ogni pagina, prima di essere messi in uso e, qualora sia previsto l'obbligo della bollatura o della vidimazione, questi devono essere bollati in ogni pagina presso il Registro Imprese o un notaio, secondo le disposizioni delle leggi speciali. Non vi è l'obbligo di vidimazione o bollatura iniziale per i libri contabili e i registri (libro giornale, libro degli inventari e registri obbligatori ai fini delle imposte dirette, come il libro cespiti, e dell'Iva, come i registri Iva degli acquisti e delle fatture emesse), per i quali permane soltanto l'obbligo della loro numerazione progressiva e il pagamento dell'imposta di bollo (articolo 16, Tariffa, Parte I allegata al D.P.R. 642/1972): l'obbligo della vidimazione è previsto, invece, solo per i libri sociali (libro soci, verbali assemblee, verbali consiglio, collegio sindacale, assemblee degli obbligazionisti, libro obbligazioni, etc.).

Libri sociali e registri contabili: disciplina civilistica

L'esercizio di attività di impresa comporta l'obbligo della tenuta di determinati libri e registri contabili (libro giornale, degli inventari, delle scritture ausiliarie, registri Iva e il registro dei beni ammortizzabili) e sociali sulla base di quanto prescritto dal codice civile e dalle norme tributarie.

L'imprenditore è obbligato, infatti, a fornire prova di tutti i movimenti economici esterni relativi alla propria attività in caso di controllo da parte di soggetti terzi interessati (ad esempio G. di F., Agenzia delle entrate, fornitori e banche), redigendo periodicamente le scritture contabili e tenendo gli appositi registri in ottemperanza:

- alle disposizioni normative prescritte dall'articolo 2214, cod. civ.;
- alle norme tributarie in materia contenute nel D.P.R. 600/1973.

L'articolo 2214, cod. civ. stabilisce che l'imprenditore commerciale deve istituire il libro giornale e il libro degli inventari e deve tenere le altre scritture contabili necessarie per la natura dell'attività svolta e la dimensione dell'impresa, secondo le norme di una ordinata contabilità (articolo 2219, cod. civ.).

Sono esclusi dall'obbligo di tenuta delle scritture contabili, ai sensi dell'articolo 2214, comma 3, cod. civ., i c.d. piccoli imprenditori (articolo 2083, cod. civ.) intendendosi per tali:

- i coltivatori diretti del fondo;
- gli artigiani;
- i piccoli commercianti;
- coloro che esercitano un'attività professionale organizzata prevalentemente con il lavoro proprio e dei componenti della famiglia.

L'articolo 2220, cod. civ. stabilisce, inoltre, l'obbligo di conservazione dei registri contabili per un minimo di 10 anni dalla data dell'ultima registrazione e, comunque, sino alla definizione dell'eventuale accertamento tributario.

È riconosciuta la possibilità di tenere le scritture contabili in forma cartacea (utilizzando supporti meccanografici), oppure ricorrendo a documenti informatici, con possibilità di conservare libri e le scritture contabili in formato elettronico, purché:

- le registrazioni corrispondano ai documenti originali; e
- le immagini siano leggibili in qualsiasi momento dal soggetto che le utilizza (articolo 2215-*bis*, cod. civ.).

I libri e le scritture informatiche tenute in forma digitale hanno, inoltre, efficacia probatoria, secondo quanto previsto dagli articoli 2709 e 2710, cod. civ..

La tenuta di qualsiasi registro contabile con sistemi elettronici su qualsiasi supporto si considera in ogni caso regolare, in difetto di trascrizione su supporti cartacei nei termini di legge, se in sede di accesso, ispezione o verifica il registro:

- è aggiornato sui supporti elettronici;
- è stampato su richiesta degli organi procedenti e in loro presenza (articolo 7, comma 4-*quater*, D.L. 357/1994).

L'articolo 7, comma 4-*quater*, D.L. 357/1994, come modificato dall'articolo 12-*octies*, D.L. 34/2019, stabilisce, infatti, che i registri contabili tenuti tramite sistemi elettronici possono non essere stampati, salvo che la stampa non sia espressamente richiesta dagli organi di controllo e a condizione che i registri siano regolarmente aggiornati.

Libri sociali e registri contabili: disciplina fiscale

La normativa fiscale di riferimento, prescritta nel contesto del D.P.R. 600/1973, prevede alcuni obblighi per la corretta tenuta dei registri contabili, che differiscono a seconda del regime contabile adottato dal contribuente (per scelta o per obbligo). In particolare, ai sensi dell'articolo 13, D.P.R. 600/1973, sono obbligati alla tenuta delle scritture contabili, i seguenti soggetti:

- le società soggette a Ires (Spa, Sapa, Srl, società cooperative e di mutua assicurazione);
- gli enti pubblici e privati diversi dalle società soggette a Ires, nonché i *trust*, residenti in Italia, che hanno per oggetto esclusivo o principale l'esercizio di attività commerciali;
- le associazioni non riconosciute, i consorzi e le altre organizzazioni non appartenenti ad altri soggetti passivi, che hanno per oggetto esclusivo o principale l'esercizio di attività commerciali;
- le stabili organizzazioni di società ed enti non residenti nel territorio dello Stato;
- le Snc, le Sas e i soggetti a esse equiparati (articolo 5, Tuir);
- le persone fisiche che esercitano imprese commerciali (articolo 55, Tuir);
- le imprese di allevamento di animali che eccedono i limiti di cui all'articolo 32, comma 2, lettera b) Tuir;
- le imprese esercenti attività agricole che si avvalgono dei regimi forfetari (articolo 56-*bis*, Tuir);
- le imprese esercenti attività di agriturismo (articolo 5, L. 413/1991).

Libri contabili obbligatori

Secondo quanto prescritto dall'articolo 14, D.P.R. 600/1973, i libri e le scritture contabili obbligatorie per gli imprenditori commerciali sono:

- il libro giornale;

Trattasi di un registro cronologico in cui riportare giorno per giorno le operazioni relative all'esercizio dell'impresa (ad esempio acquisti, vendite, incassi, pagamenti) e più precisamente:

1. la data dell'operazione;
2. la descrizione dell'operazione;
3. la rappresentazione dell'operazione;
4. gli importi delle operazioni distinti per ciascun mastro.

Le registrazioni devono avvenire entro il termine perentorio di 60 giorni da cui l'azienda ha

effettuato l'operazione o da quello in cui ne è venuta a conoscenza.

- il libro degli inventari;

Trattasi di un registro obbligatorio per l'imprenditore commerciale che deve essere numerato progressivamente pagina per pagina e sottoscritto dal titolare dell'impresa o da un suo rappresentante legale. In tale registro occorre elencare i componenti del patrimonio di apertura e deve essere aggiornato entro 3 mesi dal termine ultimo di presentazione della dichiarazione dei redditi, riportando:

1. il bilancio e la Nota integrativa;
2. lo Stato patrimoniale con descrizione analitica delle singole attività e passività;
3. la consistenza dei beni aziendali raggruppati in categorie omogenee per natura e valore, con il valore attribuito a ciascun gruppo.

- il libro delle scritture ausiliarie, ovvero il c.d. "*mastro*";

Il libro mastro – che non deve essere vidimato, né bollato, né numerato - si compone dei singoli mastri a cui fa riferimento ogni singolo conto. In ciascun mastro, occorre riportare tutti i movimenti che sono avvenuti nel conto corrispondente durante l'esercizio.

- il registro dei beni ammortizzabili;

Trattasi di un registro previsto soltanto dalla normativa fiscale che deve essere aggiornato entro 3 mesi dal termine di presentazione della dichiarazione dei redditi, e numerato progressivamente in ogni sua pagina. In tale registro sono riportate tutte le informazioni relative ai cespiti presenti in azienda (ad esempio anno di acquisizione, costo originario, rivalutazioni o svalutazioni, coefficiente di ammortamento, fondo ammortamento al periodo precedente, quota annuale di ammortamento, eliminazione dal processo produttivo). È possibile non redigere il registro dei beni ammortizzabili, se le informazioni inerenti ai cespiti aziendali sono annotate nel libro inventari (per aziende in contabilità ordinaria), ovvero nel registro Iva acquisti (per aziende in contabilità semplificata).

- il registro delle scritture ausiliarie di magazzino;

L'imprenditore commerciale in contabilità ordinaria deve tenere le scritture ausiliarie di

magazzino in caso di superamento dei seguenti limiti: ricavi superiori a 5.164.000 euro per esercizio e rimanenze finali superiori a 1.100.000 euro.

Le scritture ausiliarie di magazzino sono finalizzate a indicare le variazioni del magazzino. Non sono previsti particolari adempimenti per questo registro: non è necessario bollare e vidimare i registri e nemmeno numerare progressivamente le pagine.

- i registri Iva (acquisti, vendite e/o corrispettivi).

I principali registri Iva prescritti dall'articolo 14, lettera b), D.P.R. 600/1973 sono:

- registro delle fatture emesse (articolo 23, D.P.R. 633/1972);
- registro dei corrispettivi (articolo 24, D.P.R. 633/1972);
- registro degli acquisti (articolo 25, D.P.R. 633/1972).

I registri in parola sono numerati progressivamente e devono essere stampati entro 3 mesi dal termine di invio della dichiarazione dei redditi. Tuttavia, la stampa cartacea dei registri Iva delle fatture emesse e delle fatture di acquisto non è più obbligatoria, se in sede di accesso, ispezione o verifica gli stessi risultano aggiornati su sistemi elettronici e vengono stampati a seguito della richiesta avanzata dagli organi procedenti e in loro presenza (articolo 19-*octies*, comma 4-*quater*, D.L. 148/2017). Per tutti gli altri registri Iva (corrispettivi, registri speciali, etc.) valgono le regole ordinarie. A partire dalle operazioni Iva effettuate dal 1° luglio 2021, l'Agenzia delle entrate mette a disposizione dei soggetti passivi Iva residenti e stabiliti in Italia le bozze dei registri Iva delle vendite e degli acquisti (articolo 4, D.Lgs. 127/2015): a fronte della convalida o dell'integrazione dei dati proposti nelle bozze, i soggetti Iva potranno beneficiare dell'esonero dalla tenuta dei registri in parola. Il periodo sperimentale di cui al citato provvedimento è stato esteso anche:

- alle operazioni effettuate nel 2023 e la platea dei soggetti passivi destinatari dei documenti Iva precompilati è stata ampliata (provvedimento n. 9652 del 12 gennaio 2023);
- alle operazioni effettuate nel 2024, lasciando inalterata la platea degli operatori che ne possono beneficiare (provvedimento n. 11806 del 19 gennaio 2024).

Registri contabili: vidimazione e imposta di bollo

L'articolo 2215, cod. civ. prevede che i libri contabili debbano essere numerati progressivamente in ogni pagina, prima di essere messi in uso e, qualora sia previsto l'obbligo della bollatura o della vidimazione, questi devono essere bollati in ogni pagina presso il Registro Imprese o un notaio, secondo le disposizioni delle leggi speciali.

L'ufficio del Registro Imprese o il notaio devono riportare, nell'ultima pagina dei libri, il numero dei fogli che lo compongono e la data della vidimazione.

Il procedimento di bollatura iniziale (c.d. vidimazione dei libri contabili) presuppone 3 operazioni:

1. la numerazione progressiva per ciascuna pagina;
2. la bollatura su ogni foglio (con timbri manuali o meccanici);
3. la dichiarazione nell'ultima pagina del numero dei fogli che il libro contiene.

L'articolo 8, L. 383/2001, ha abolito, a decorrere dal 25 ottobre 2001, l'obbligo della bollatura e vidimazione per gli altri libri contabili previsti dal codice civile (libro giornale e libro degli inventari) e quelli previsti dalle norme fiscali (registri Iva, registro beni ammortizzabili, etc.): l'unica formalità richiesta per l'utilizzo degli stessi concerne la numerazione progressiva delle pagine, eseguita direttamente dal soggetto obbligato alla tenuta delle stesse, in aggiunta al rispetto delle norme di un'ordinata contabilità (circolare n. 92/E/2001 e risoluzione n. 47/E/2002).

Come verrà argomentato nel prossimo paragrafo, permane l'obbligo della vidimazione solo per i libri sociali (libro soci, verbali assemblee, verbali consiglio, collegio sindacale, assemblee degli obbligazionisti, libro obbligazioni, etc.).

Imposta di bollo

Ai sensi dell'articolo 16, Tariffa, Parte I allegata al D.P.R. 642/1972, il pagamento dell'imposta di bollo è obbligatorio per il libro giornale, il libro degli inventari e i libri sociali, di cui all'articolo 2421, cod. civ..

Nelle risposte a interpello n. 236/E/2021 e n. 346/E/2021, è stato chiarito che, qualora i registri contabili siano tenuti con sistemi elettronici su qualsiasi supporto, avvalendosi della disposizione agevolativa di cui all'articolo 7, comma 4-*quater*, D.L. 357/1994, la liquidazione e il versamento dell'imposta di bollo avvengono secondo le previsioni del D.M. 17 giugno 2014 (di cui si dirà in seguito).

Determinazione dell'imposta

Le regole per la determinazione dell'imposta di bollo variano a seconda che la contabilità sia tenuta:

- in modalità cartacea, nel qual caso il tributo è dovuto ogni 100 pagine o frazione di

esse nella misura di 16 euro, per le società di capitali che versano in misura forfetaria la tassa di concessione governativa (c.d. tassa sui libri sociali), oppure di 32 euro, per tutti gli altri soggetti;

- su supporto informatico, nel qual caso il tributo è dovuto ogni 2.500 registrazioni o frazioni di esse nelle misure precedentemente indicate di 16 o di 32 euro (articolo 6, comma 3, D.M. 17 giugno 2014).

Modalità di versamento

Se la contabilità è tenuta in forma cartacea, l'imposta di bollo può essere assolta, ai sensi dell'articolo 3, D.P.R. 642/1972 e dell'articolo 16, Tariffa Parte I allegata al D.P.R. 642/1972:

- mediante pagamento a intermediario convenzionato con l'Agenzia delle entrate il quale rilascia, con modalità telematiche, apposito contrassegno;
- nei modi di cui al D.Lgs. 237/1997, mediante pagamento ai soggetti autorizzati tramite modello F23 utilizzando il codice tributo 458T "*Imposta di bollo su libri e registri - all. A, Parte I, articolo 16, D.P.R. 642/72*" (risoluzione n. 174/E/2001).

Nel caso di stampa cartacea dei registri, l'apposizione dei bolli deve avvenire entro 3 mesi dal termine ultimo fissato per l'invio delle dichiarazioni annuali.

Se la contabilità è tenuta su supporto informatico, l'imposta di bollo è versata, ai sensi dell'articolo 6, comma 1 e 2, D.M. 17 giugno 2014, in un'unica soluzione:

- con modalità esclusivamente telematica, mediante modello F24 *on line* (articolo 17, D.Lgs 241/1997), utilizzando il codice tributo "2501", denominato "*Imposta di bollo su libri, registri ed altri documenti rilevanti ai fini tributari - articolo 6 del decreto 17 giugno 2014*";
- entro 120 giorni dalla chiusura dell'esercizio, vale a dire entro il 30 aprile (29 aprile per gli anni bisestili).

In caso di contabilità tenuta su supporto informatico, il pagamento dell'imposta relativa agli atti, ai documenti e ai registri emessi o utilizzati durante l'anno avviene in un'unica soluzione "*entro centoventi giorni dalla chiusura dell'esercizio*" e l'imposta di bollo (16 euro o 32 euro) è dovuta ogni 2.500 registrazioni o frazioni di esse: a dispetto di quanto previsto per la tenuta dei registri in forma cartacea, non si contano le pagine, bensì il numero di registrazioni.

Vidimazione libri sociali

L'articolo 23, Tariffa allegata al D.P.R. 641/1972 (Disciplina delle tasse sulle concessioni

governative), dispone il pagamento di una tassa di concessione governativa per la bollatura e la numerazione dei libri e registri.

Sono soggetti all'obbligo di bollatura iniziale, oltre che alla numerazione progressiva, solo i libri sociali obbligatori (articoli 2421 e 2478, cod. civ.), nonché ogni altro libro o registro per i quali l'obbligo della bollatura sia previsto da norme speciali.

Libri sociali per i quali esiste l'obbligo della bollatura

Libro dei soci

Libro delle obbligazioni

Libro delle adunanze e delle deliberazioni delle assemblee

Libro delle adunanze e delle deliberazioni del CdA

Libro delle adunanze e delle deliberazioni del collegio sindacale

Libro delle adunanze e delle deliberazioni del comitato esecutivo

Libro delle adunanze e delle deliberazioni delle assemblee degli obbligazionisti

Libri previsti per i nuovi organi societari

Ogni altro libro o registro per i quali l'obbligo della bollatura è previsto da norme speciali

Non sussiste l'obbligo della bollatura e vidimazione, invece, per gli altri libri contabili previsti:

- dal codice civile (ad esempio libro giornale e libro degli inventari);
- dalle norme fiscali (ad esempio registri Iva, registro beni ammortizzabili, etc.).

L'articolo 8, L. 383/2001, ha soppresso, infatti, l'obbligo di bollatura iniziale del libro giornale, del libro degli inventari, dei registri Iva (compreso il bollettario a madre e figlia) e di tutti i libri previsti ai fini delle imposte sui redditi, per i quali permane l'obbligo di numerazione progressiva in ogni pagina.

L'unica formalità richiesta per l'utilizzo dei libri contabili non soggetti all'obbligo della bollatura e vidimazione concerne la numerazione progressiva delle pagine eseguita direttamente dal soggetto obbligato alla tenuta delle stesse, al momento dell'utilizzo delle pagine stesse (circolare n. 92/E/2001).

Soggetti tenuti al versamento

Il pagamento della tassa annuale per la numerazione e bollatura dei libri e registri sociali di cui all'articolo 23, nota 3, Tariffa, D.P.R. 641/1972, è un'obbligazione che interessa esclusivamente le società di capitali (salvo il caso di bollatura volontaria per gli altri soggetti). In particolare, sono tenuti al pagamento della tassa annuale:

- le società di capitali;

Soggetti interessati

Al fine del pagamento della tassa di concessione governativa forfettaria annua, per “*società di capitali*”, si devono intendere:

- le Spa;
 - le Srl (ordinarie/semplificate/capitale ridotto);
 - le Sapa;
 - le società consortili a responsabilità limitata;
 - i consorzi tra enti territoriali;
 - le aziende speciali.
- le società in liquidazione ordinaria e quelle sottoposte a procedure concorsuali (escluso il fallimento), a condizione che sussista l'obbligo di tenuta di libri numerati e bollati secondo le disposizioni del codice civile (circolare n. 108/1996);

La soggettività passiva si estende anche agli enti commerciali di cui all'articolo 73, comma 1, lettera b) Tuir, vale a dire agli enti pubblici e privati, residenti nel territorio dello Stato, che hanno per oggetto esclusivo o principale l'esercizio di attività commerciali (risoluzione n. 265/E/1996).

Soggetti esonerati dal versamento

Come riportato alla lettera a), comma 11, articolo 73, Tuir, sono esonerati dal pagamento della tassa annuale per la numerazione e bollatura dei libri e registri sociali:

- le società cooperative;
- le società di mutua assicurazione;
- le società di capitali dichiarate fallite;

Posto che il curatore fallimentare è esonerato dalla redazione delle scritture contabili previste dall'articolo 2214, cod. civ., ma è solamente tenuto alla redazione delle scritture previste dall'articolo 38, comma 1, L.F. e vidimate dal giudice delegato senza spese, consegue che le società di capitali dichiarate fallite non devono versare la tassa annuale sulla bollatura delle scritture contabili (Tribunale di Udine, sentenza del 7 marzo 1996).

- i consorzi che non hanno assunto la forma di società consortili (risoluzione n. 411461/E/1990).

Soggetti esonerati

Non sono tenute, al pagamento della tassa di concessione governativa forfettaria annua per la numerazione e la bollatura dei libri e dei registri:

- le imprese individuali;
- i consorzi tra imprese;
- le società personali (società semplici, Snc e Sas);
- le società cooperative e le società di mutua assicurazione, in quanto non rientrano nel Libro V, cod. civ.;
- gli enti non economici;
- le aziende ospedaliere;
- le aziende sociosanitarie;
- le associazioni e le fondazioni organizzazioni di volontariato (iscritte e non iscritte al Rea-Repertorio delle attività economiche)

Termini e modalità di versamento

Le modalità di versamento della tassa di concessione governativa si differenziano per le società che si trovano nel primo anno di attività, rispetto a quelle che si trovano in un anno di attività successivo al primo.

Società di nuova costituzione

Per le società di nuova costituzione, il versamento va effettuato:

- prima della presentazione della dichiarazione di inizio attività ai fini Iva, sulla quale vanno riportati gli estremi di versamento;
- con apposito bollettino di conto corrente postale, intestato a *“Agenzia delle entrate - Centro operativo di Pescara - Bollatura numerazione libri sociali”*, c/c n. 6007.

Società già costituite

Per le società già in attività, il versamento della tassa di concessione governativa per gli anni successivi al primo deve essere eseguito:

- entro il termine di versamento dell'Iva dovuta per l'anno precedente (ossia il 16 marzo);
- mediante il modello F24, utilizzando il codice tributo *“7085”* – *“Tassa annuale vidimazione libri sociali”*, indicando, oltre all'importo, l'anno per il quale il versamento viene eseguito, cioè il periodo di riferimento.

Se il contribuente vanta crediti compensabili con il modello F24, questi possono essere utilizzati in compensazione con le somme dovute a titolo di tassa di concessione governativa, ai sensi dell'articolo 17, D.Lgs. 241/1997.

Importi da versare

La tassa di concessione governativa è dovuta in forma forfettaria, ossia fissa, a prescindere dal numero dei libri o registri e delle relative pagine utilizzati nel corso dell'anno solare.

L'imposta si riferisce, quindi, a tutte le formalità di numerazione e bollature effettuate nell'anno solare di riferimento, incluse quelle realizzate prima del pagamento della tassa in argomento.

L'importo si differenzia a seconda dell'ammontare del capitale sociale o del fondo di dotazione della società risultante al 1° gennaio 2024 (più in generale al 1° gennaio dell'anno per il quale si effettua il versamento). Nello specifico, per determinare l'importo della tassa per la vidimazione dei libri sociali, occorre avere riguardo ai seguenti parametri:

Importo del capitale o del fondo in dotazione (alla data del 1° gennaio 2024)	Misura della tassa da pagare
--	-------------------------------------

Se ≤ 516.456,90 euro	309,87 euro
----------------------	-------------

Se > 516.456,90 euro	516,46 euro
----------------------	-------------

In sede di vidimazione dei libri e registri da parte di una cooperativa o mutua assicuratrice è dovuta la tassa di concessione governativa pari a 67 euro per ogni 500 pagine (o frazioni di 500 pagine). Ciò è richiesto anche in caso di vidimazione (eventuale) di un libro sociale (ad esempio libro decisioni soci) da parte di una società di persone

Se le società interessate al pagamento in oggetto effettuano variazioni del capitale o del fondo di dotazione successive alla data del 1° gennaio 2024, anche se effettuate prima del versamento della tassa per l'anno 2024 (ossia prima del 16 marzo 2024), tali variazioni non hanno alcuna influenza nel determinare la misura del pagamento della tassa per l'anno 2024, ma impatteranno su quanto sarà dovuto per il 2025.

ESEMPIO 1

Alfa Srl presenta alla data del 1° gennaio 2024, un capitale sociale pari a 200.000 euro. Il 20 febbraio 2024 viene deliberato un aumento del capitale sociale a 600.000 euro.

Conseguentemente, entro lo scorso 18 marzo 2024 (poiché il 16 marzo 2024 cade di sabato), la società avrebbe dovuto procedere al versamento della tassa dovuta per il 2024 nella misura di 309,87 euro, mentre nel 2025 dovrà versare la tassa in misura maggiore (516,46 euro).

Resta naturalmente inteso che la società che trasferisce la propria sede sociale in una circoscrizione territoriale di competenza di un altro ufficio dell'Agenzia delle entrate (dopo aver già provveduto al versamento della tassa annuale), non sarà più tenuta al versamento della tassa in parola: il trasferimento della sede legale non impone, infatti, una nuova vidimazione dei libri sociali.

La tassa per la vidimazione dei libri sociali è deducibile ai fini Ires e Irap.

Controllo dell'avvenuto versamento

La risoluzione n. 170/E/2000 aveva precisato che, se il libro o il registro è presentato per la bollatura e la numerazione prima dello scadere del termine previsto per il pagamento della tassa, il pubblico ufficiale incaricato non è tenuto a richiedere la ricevuta attestante l'avvenuto pagamento.

Il controllo dell'avvenuto versamento sarà effettuato in un momento successivo dall'Amministrazione finanziaria, anche in occasione di eventuali accertamenti, verifiche o ispezioni da parte degli organi preposti.

Regime sanzionatorio

Ai sensi dell'articolo 9, D.P.R. 641/1972: *"chi esercita un'attività per la quale è necessario un atto soggetto a tassa sulle concessioni governative senza aver ottenuto l'atto stesso o assolta la relativa tassa, è punito con la sanzione amministrativa dal cento al duecento per cento della tassa medesima e, in ogni caso, non inferiore ad euro 103,29"*.

Ravvedimento operoso

È ammesso il ricorso all'istituto del ravvedimento operoso per sanare eventuali omessi o carenti versamenti, ai sensi dell'articolo 13, D.Lgs. 472/1997. In particolare, trattandosi di tributi amministrati dall'Agenzia delle entrate, è possibile invocare il ravvedimento operoso:

- sino alla notifica dell'atto impositivo;
- a prescindere dalla sopravvenienza di un controllo fiscale.

Come esposto nella tabella sottostante, a seconda di quando avviene il ravvedimento, la riduzione della sanzione può essere da 1/9 del minimo a 1/6 del minimo.

Ravvedimento	Tempo	Riduzione Sanzione	Sanzione
Lettera a-bis)	Sino a 90 giorni dalla violazione	1/9	11,47 euro = (103,29 euro * 1/9)
Lettera b)	Oltre 90 giorni dalla violazione ma entro l'anno	1/8	12,91 euro = (103,29 euro * 1/8)
Lettera b-bis)	Entro 2 anni	1/7	14,76 euro = (103,29 euro * 1/7)
Lettera b-ter)	Oltre 2 anni	1/6	17,22 euro = (103,29 euro * 1/6)

Insieme alla sanzione, nelle percentuali stabilite dal ravvedimento operoso, occorre pagare l'imposta e gli interessi legali calcolati da quando sarebbe dovuto avvenire il versamento. Il pagamento delle somme avviene in maniera "mista", in quanto occorre utilizzare il modello F24 per l'imposta e il modello F23 per le sanzioni.

In altre parole, per ravvedere l'omesso o carente versamento della tassa di concessione governativa, occorrerà pagare il dovuto nel rispetto delle seguenti modalità:

- utilizzo del modello F24, per pagare la tassa cumulativamente con gli interessi, indicando il codice tributo "7085";
- utilizzo del modello F23, per pagare la sanzione, con codice tributo 678T, con causale "SZ" indicando il codice "RCC" (relativo all'ufficio locale 2 di Roma).

Si segnala che l'articolo è tratto da ["IL reddito di impresa"](#).