



OGGETTO: Circolare 5.2025

Seregno, 29 gennaio 2025

STAMPA REGISTRI CONTABILI OBBLIGATORI ANNO 2023

Il 31 gennaio 2025 scade il termine entro cui i registri contabili relativi al 2023, tenuti con sistemi meccanografici, devono essere trascritti su supporti cartacei.

In base al dettato dell'articolo 7 comma 4-ter del DI 357/1994¹ i registri devono essere trascritti su supporti cartacei entro tre mesi dal termine di presentazione della dichiarazione dei redditi.

Tuttavia, per effetto della disposizione contenuta nell'articolo 7, comma 4-quater², del DI 357/1994 (come modificata dal DI 73/2022) non è più obbligatorio che i registri contabili siano stampati su carta, ma è sufficiente che siano conservati su file e siano disponibili e pronti per la stampa a richiesta dei verificatori.

Analoga semplificazione è efficace anche in relazione agli obblighi di conservazione sostitutiva digitale.

Le modalità di tenuta e conservazione dei libri contabili

L'attuale formulazione dell'articolo 7, comma 4-quater, così come modificato dal decreto semplificazioni (DI 73/2022), semplifica le regole di tenuta e di conservazione dei registri contabili gestiti mediante sistemi elettronici, riconoscendo, anche in deroga a quanto disposto dall'articolo 7, comma 4-ter, la regolarità di tali registri, anche se non stampati su carta o conservati elettronicamente nei termini di legge a seconda della modalità di conservazione adottata dal contribuente.

A commento di tale semplificazione il Cndcec nel comunicato stampa del luglio 2022 osserva che è stato così «abrogato l'obbligo annuale di conservazione sostitutiva digitale dei registri contabili tenuti con sistemi elettronici. D'ora in poi, infatti, sarà sufficiente tenere aggiornati i libri e le scritture contabili su supporto informatico e stamparli soltanto all'atto di eventuali richieste da parte dell'amministrazione finanziaria in sede di controllo».

Per quanto riguarda libri/registri contabili è quindi venuto meno l'obbligo:

- di conservazione sostitutiva digitale (ai sensi del Dlgs 82/2005, Codice dell'amministrazione digitale, c.d. Cad);
- di stampa in modalità cartacea ai sensi del comma 4-ter entro il termine di tre mesi dal termine di invio della dichiarazione dei redditi.

¹ **D.L. 357/1994, art 7, comma 4 ter.** 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 i termini di presentazione delle relative dichiarazioni annuali non siano scaduti da oltre tre mesi, 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.

² **D.L. 357/1994, art 7, comma 4-quater:** In deroga a quanto previsto dal comma 4-ter, la tenuta e la conservazione di qualsiasi registro contabile con sistemi elettronici su qualsiasi supporto sono, in ogni caso, considerate regolari in difetto di trascrizione su supporti cartacei nei termini di legge o di conservazione sostitutiva digitale ai sensi del Codice di cui al Dlgs 82/2005, se in sede di accesso, ispezione o verifica gli stessi risultano aggiornati sui predetti sistemi elettronici e vengono stampati a seguito della richiesta avanzata dagli organi precedenti ed in loro presenza.



STUDIO COMMERCIALISTA ASSOCIATO CONTRINO

Regola generale

la stampa dei registri contabili dovrà essere effettuata: (i) entro il 31 gennaio 2025 (tre mesi dopo il 31 ottobre 2024, scadenza dell'invio del modello redditi per l'anno 2023) per i soggetti con esercizio coincidente con l'anno solare (01/01 – 31/12); (ii) entro tre mesi dalla scadenza dall'invio del relativo modello redditi per le società con esercizio diverso dall'anno solare).

La stampa riguarda i seguenti registri contabili:

(i) registri iva; (ii) libro giornale; (iii) libro inventari; (iv) mastri/partitari contabili; (v) registro contabilità fiscale di magazzino; (vi) schede per articolo (per le imprese obbligate alla contabilità fiscale di magazzino).

Il registro "Beni Ammortizzabili" in base all'art. 16 DPR 600/73 deve essere predisposto e stampato, entro il termine di presentazione delle dichiarazioni dei redditi, che per l'anno 2023 è il 31 ottobre 2024.

Il Libro Inventari, anno 2023, dovrà essere stampato sempre entro la scadenza del 31.01.2025 e firmato all'imprenditore e/o dal legale rappresentante pena l'invalidazione della contabilità. Si veda sulla tenuta del libro inventari l'apposita circolare 2.2025.

Si ricorda che è obbligatoria anche la stampa dei **Partitari contabili** (o mastri) da abbinare alla stampa del libro giornale. I mastri devono contenere tutte le movimentazioni contabili per ciascun conto del piano dei conti utilizzato nell'anno ivi compreso ogni singolo cliente e fornitore e devono essere stampate dopo la chiusura dei conti, che deve comparire nella stampa degli stessi. Non devono essere numerati progressivamente, né bollati o vidimati, ma solo stampati e firmati.³ Per evitare di firmare ogni singola scheda contabile, si consiglia di riprodurre e firmare il documento riportato alla fine della circolare ed allegarlo alla stampa dei partitari per ogni anno.¹

Per la stampa del "**Registro Fiscale di magazzino**", le società obbligate alla tenuta del magazzino fiscale devono stampare le schede di magazzino per articolo con indicazione dei carichi e degli scarichi avvenuti nell'anno e le quantità e valore alla fine dello stesso. Il registro non è vidimato e non è soggetto ad imposta di bollo.

Si ricorda che i registri devono essere anche numerati progressivamente per anno: (i) la numerazione dei registri deve essere effettuata direttamente dal contribuente in modo progressivo per anno, con indicazione dell'anno a cui si riferisce la contabilità: 2023/01, 2023/02 ecc....; (ii) il libro giornale ed il libro inventari devono anche essere bollati con marche da bollo.

La stampa cartacea

Come chiarito sopra, per i soggetti che hanno scelto la modalità di conservazione cartacea, affinché i registri contabili dell'esercizio 2023 siano considerati regolari, non è più necessario che essi siano fisicamente stampati su carta ma è sufficiente che essi siano disponibili e pronti alla stampa: il contenuto dei libri contabili deve essere disponibile su sistemi digitali che consentano l'immediata stampa su carta qualora ciò dovesse essere necessario (ad esempio, nel caso di richiesta da parte degli organi verificatori).

³ La sentenza n. 2250 del 14-02-2003 della Corte di Cassazione ha legittimato l'amministrazione finanziaria all'accertamento induttivo se i partitari non sono sottoscritti dall'imprenditore/legale rappresentante.



STUDIO COMMERCIALISTA ASSOCIATO CONTRINO

Si ricorda altresì che, in caso di conservazione analogica (cartacea) e nel caso in cui non si intendesse derogare alla disposizione del comma 4-ter, il termine per la stampa dei registri contabili obbligatori dell'esercizio 2023 coincide con il 31 gennaio 2025 e sempre entro tale data dovrà essere apposta (per il libro giornale ed il libro inventari) la marca da bollo di euro 16,00 ogni 100 pagine o frazioni per le società di capitali, e di euro 32,00 ogni 100 pagine o frazioni per gli altri soggetti.

L'imposta di bollo potrà essere assolta anche mediante pagamento ad intermediario convenzionato con l'agenzia delle Entrate, il quale rilascia contrassegno telematico, oppure mediante pagamento tramite mod. F23 utilizzando il codice tributo 458T.

La conservazione informatica

Coloro che hanno optato per la conservazione informatica dei registri potranno optare per la c.d. conservazione sostitutiva digitale, vale a dire quel processo che garantisce l'autenticità, l'integrità, l'affidabilità, la leggibilità e la reperibilità dei documenti informatici come previsto dal Codice dell'amministrazione digitale, noto come Cad, e dalle vigenti Linee Guida AgID oppure per la conservazione elettronica su file dei libri/registri contabili senza optare per la conservazione sostitutiva digitale, applicando la citata deroga di cui al comma 4-quater.

I soggetti che applicano la conservazione informatica devono avere assolto **l'imposta di bollo** di euro 16,00 (per le società di capitali) ogni 2500 registrazioni o frazioni di esse (euro 32,00 per gli altri soggetti), nel termine di 120 giorni dalla chiusura dell'esercizio) utilizzando il mod. F24 con il codice tributo 2501.

Con interpello 346 del 17 maggio 2021 l'agenzia delle Entrate ha confermato che il pagamento dell'imposta di bollo per i registri conservati con modalità informatiche (e quindi anche per quelli conservati senza le regole previste dal Cad per la conservazione sostitutiva digitale), viene effettuato sulla base del D.M. 17/06/2014⁴, vale a dire ogni 2500 registrazioni o frazioni di esse.

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. La risoluzione n. 161/E/2007 ha chiarito che per registrazione deve intendersi ogni singolo accadimento contabile, a prescindere dalle righe di dettaglio.

In caso di inadempimento, sarà sempre possibile ricorrere all'istituto del ravvedimento operoso, versando l'imposta oltre alla sanzione con il codice tributo 2502 e agli interessi con il codice tributo 2503).

Note conclusive.

La semplificazione in materia di conservazione informatica dei registri contabili, lascia alcuni dubbi in ordine ai requisiti di immodificabilità ed integrità dei documenti contabili, che, evidentemente, la stampa su file senza l'apposizione della marca temporale e della firma digitale, non è in grado di garantire, con ciò che ne consegue con riferimento agli effetti civilistici e alla valenza probatoria delle scritture contabili.

Per le ragioni di cui sopra, si ritiene opportuno consigliare la conservazione sostitutiva digitale dei registri o, in alternativa, la stampa cartacea nei termini di Legge.

Per le contabilità gestite dallo Studio, l'adempimento è stato puntualmente assolto.

⁴ D.M. 17/6/2017, art. 6, comma 3. L'imposta sui libri e sui registri di cui all'art. 16 della tariffa allegata al decreto del Presidente della Repubblica 26 ottobre 1972, n. 642, tenuti in modalità informatica, è dovuta ogni 2500 registrazioni o frazioni di esse.



STUDIO COMMERCIALISTA ASSOCIATO CONTRINO

Si rimane a disposizione per ulteriori chiarimenti

Studio Commercialista Associato Contrino

¹ **Dichiarazione per partitari contabili** (Su carta intestata della società)

Il sottoscritto.....nato a.....il..... e residente in in qualità di titolare/legale rappresentate della ditta/società..... con sede in Iscritta al Registro Imprese dial n. REA di n. C.F.: P. IVA: dichiara di avere preso visione e controllato che i partitari contabili di seguito stampati corrispondono esattamente e in modo conforme alle scritture contabili dell'anno 2023 così come riportate sul Libro Giornale della ditta/società scritturato da pagina n. a pagina n..... .

....., lì
Il Legale Rappresentante/titolare
.....