



---

## STUDIO COMMERCIALISTA ASSOCIATO CONTRINO

---

**OGGETTO: Circolare 6.2023**

**Seregno, 6 febbraio 2023**

### **STAMPA REGISTRI CONTABILI OBBLIGATORI ANNO 2021**

Entro il 28 febbraio è necessario stampare o portare in conservazione tutti i registri contabili tenuti in formato elettronico relativi all'annualità 2020. Con l'occasione si ricorda che è anche in scadenza, con diverse modalità, il pagamento dell'imposta di bollo per il libro giornale e inventari.

Si raccomanda la massima attenzione e il puntuale assolvimento degli obblighi di corretta tenuta delle scritture contabili in quanto sono oggetto di sempre più frequenti contestazioni da parte dell'Agenzia delle Entrate che può portare fino al disconoscimento della regolare tenuta della contabilità e conseguente legittimazione di accertamenti.

#### **Regola generale**

La stampa annuale dei registri fiscali obbligatori scade: "entro tre mesi dal termine di presentazione delle dichiarazioni dei redditi" e per le registrazioni relative all'anno 2021 per:

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

la stampa dovrà essere effettuata: (i) entro il 28 Febbraio 2023 (tre mesi dopo il 30 Novembre 2022, scadenza per l'anno 2021) per i soggetti con esercizio coincidente con l'anno solare (01/01 – 31/12); (ii) entro tre mesi dall'invio del relativo modello redditi per le società con termine di presentazione della dichiarazione dei redditi diverso dal 30 Novembre (per le società con esercizio diverso dall'anno solare).

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 2021 è il 30 novembre 2022.

Il **Libro Inventari**, anno 2021, dovrà essere stampato sempre entro la scadenza del 28.02.2023 e **firmato** dall'imprenditore e/o dal legale rappresentante pena l'invalidazione della contabilità.

La stampa dell'inventario deve contenere: (i) il bilancio di verifica definitivo completo di dettaglio analitico dei saldi clienti e fornitori; (ii) il dettaglio delle rimanenze finali di magazzino con il relativo criterio di valutazione<sup>1</sup> (in particolare per le ditte individuali e società di persone in quanto non risultante dal bilancio, mentre nelle società di capitali tale indicazione deve essere contenuta nella nota integrativa); (iii) per le società di capitali occorre stampare inoltre il bilancio CEE completo di nota integrativa ed il raccordo tra bilancio di verifica e bilancio CEE quantomeno dello stato patrimoniale; (iv) il dettaglio delle rivalutazioni dei beni effettuate.

E' inoltre 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,

---

<sup>1</sup> la Corte di Cassazione con la sentenza n. 14501 del 10 luglio 2015 ha stabilito che: in caso di omessa presentazione del prospetto analitico delle rimanenze finali, l'ufficio può procedere ad accertamento di tipo induttivo, attraverso una determinazione della percentuale di ricarico dei prezzi di vendita rispetto a quelli di acquisto, purché questa sia fondata su un campione di merci rappresentativo e adeguato per qualità e quantità rispetto al fatturato complessivo, su percentuali di ricarico dei singoli beni obiettivamente rilevate dai documenti esaminati e su criteri di computo della percentuale di ricarico del campione logicamente condivisibili, siano essi fondata su una media aritmetica o ponderale



---

## STUDIO COMMERCIALISTA ASSOCIATO CONTRINO

---

che deve comparire nella stampa degli stessi. Non devono essere numerati progressivamente, nè bollati o vidimati, ma solo **stampati e firmati**.<sup>2</sup> 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.<sup>i</sup>

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: 2021/01, 2021/02 ecc...; (ii) il libro giornale ed il libro inventari devono anche essere bollati con marche da bollo.

**L’imposta di bollo** va assolta in base al numero delle pagine poste in uso ed è pari a:

- € 32,00 (2 marche da € 16,00) ogni 100 pagine o frazione inferiore per Snc, Sas, Cooperative ed imprese individuali;
- € 16,00 ogni 100 pagine o frazione inferiore per le società di capitali, in quanto pagano annualmente la TASSA CC.GG. di vidimazione registri/libri sociali, entro il 16 marzo.

Per l’assolvimento dell’imposta di bollo del libro giornale e libro inventari, si invitano le aziende (se non già fatto) a munirsi per tempo delle relative marche da euro 16,00 da apporre per ogni 100 pagine o frazione sulla prima pagina numerata di ogni registro (una da € 16,00 ogni 100 pagine o frazione per le società di capitali e due da € 16,00 ogni 100 pagine o frazione per le società di persone e ditte individuali) in quanto le marche riportano stampato sulle stesse la data di emissione che non può essere superiore al 28.02.2023.

### **Stampe dei registri o conservazione sostitutiva documenti elettronici**

La questione delle modalità di conservazione delle scritture contabili tenute con sistemi elettronici si presenta estremamente delicata a causa di norme assolutamente non chiare ed esaustive.

E’ stato recentemente emanato su questo argomento il D.L. 73/2022 art. 1 comma 2-bis convertito nella L. 122/2022. Purtroppo tale norma, pur facendo chiarezza, non specifica espressamente che si tratta di interpretazione autentica della precedente normativa (art. 12-octies del D.L. 34/2019 convertito nella L. 58/2019). Quindi nell’incertezza dell’applicazione retroattiva della norma, si intendono fornire le seguenti modalità di tenuta e conservazione dei registri contabili.

### **Registri e scritture contabili relativi sino a tutto l’esercizio 2020.**

- a) Ai fini della loro regolarità, non vanno obbligatoriamente stampati sino al terzo mese successivo al termine di presentazione della relativa dichiarazione dei redditi, salva apposita richiesta in tal senso da parte degli organi di controllo in sede di accesso, ispezione o verifica;
- b) entro tale momento, terzo mese successivo al termine di presentazione della dichiarazione dei redditi, vanno comunque posti in conservazione. La conservazione dei registri e dei libri obbligatori può essere assolta mediante:
  - 1) la stampa;
  - 2) o la conservazione elettronica.

---

<sup>2</sup> 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

---

### Registri e scritture contabili relativi sino a tutto l'esercizio 2021.

- a) 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 procedenti e in loro presenza (decorrenza 20.08.2022 quindi valida per i registri 2021 scadenti il 28.02.2023).

Quindi, limitatamente al 2021 ed esercizi successivi varranno le seguenti regole:

- a) per i clienti che hanno da tempo adottato la conservazione sostitutiva dei propri registri contabili elettronici nulla cambia;
- b) per i clienti che non effettuano la conservazione sostitutiva dei registri contabili e fiscali risulta ora possibile la creazione ed il salvataggio dei files dei suddetti registri (ad eccezione del Libro inventari che va comunque stampato e firmato) solo in PDF immutabile da stampare a richiesta, in caso di verifica fiscale. Nel caso invece in cui non sia garantita l'immutabilità del file PDF salvato occorre procedere comunque con stampa cartacea.

Si precisa che nel caso si dovesse adottare la scelta di salvare i PDF immutabili rispetto alla stampa cartacea l'imposta di bollo andrebbe versata con le modalità previste per i documenti elettronici di cui al DM 17/06/2014 ovvero EURO 16,00 ogni 2.500 righe di registrazione con F24 codice tributo 2501 entro 120 giorni dalla chiusura del periodo di imposta e non con le marche da bollo.

### **CONSERVAZIONE SOSTITUTIVA FATTURE ELETTRONICHE** e documenti informatici

Si ricorda inoltre che sempre entro il termine del 28.02.2023 deve essere effettuata anche la conservazione elettronica sostitutiva dei documenti informatici e delle fatture elettroniche emesse e ricevute durante l'anno di riferimento delle stampe (2021), tramite il proprio portale di fatturazione elettronica o tramite l'adesione al servizio offerto dall'Agenzia delle Entrate.

In questo ultimo caso occorre inoltre importare nella sezione conservazione i documenti elettronici ricevuti antecedentemente all'adesione al servizio, in quanto tali file non verranno automaticamente conservati come quelli post adesione.

Si consiglia ai clienti che hanno il proprio portale, di verificare con la casa di software, che la conservazione avvenga in modo automatico.

Lo Studio rimane a disposizione per ulteriori chiarimenti

*Studio Commercialista Associato Contrino*

---

#### <sup>1</sup> 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 di .....al 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 2021 così come riportate sul Libro Giornale della ditta/società scritturato da pagina n. .... a pagina n.....  
....., lì .....

Il Legale Rappresentante/titolare  
.....