

## STAMPA E CONSERVAZIONE LIBRI, REGISTRI E FATTURE

*Tempo di lettura: 3 minuti*

*Destinatari: Responsabili amministrativi*

Ricordiamo che, entro i **termini sotto indicati** è necessario provvedere alla **stampa in formato cartaceo o alla conservazione elettronica sostitutiva** (ex DM 17.06.2014 e successive modifiche ed integrazioni) **dei libri e registri** previsti dal Codice Civile o dalla normativa fiscale, nonché a procedere alla conservazione sostitutiva delle fatture elettroniche emesse e ricevute:

### ENTRO IL 31 GENNAIO 2026

Ultimo giorno del 3° mese successivo alla scadenza dell'invio delle dichiarazioni dei redditi relative al 2024

Libro giornale 2024

Libro degli inventari 2024

Scritture ausiliarie di magazzino 2024 (in caso di obbligo)

Registri IVA 2024

Mastrini 2024

Registro dei beni ammortizzabili 2024 (ricordiamo che la redazione del registro va completata entro il 31/10/2025, data dell'invio della dichiarazione redditi 2024)

Conservazione sostitutiva ex DM 17.06.2014 e successive modifiche ed integrazioni delle fatture elettroniche emesse e ricevute nel 2024

Cogliamo l'occasione per rammentarvi alcune **informazioni utili** per procedere alle stampe:

**Libro giornale:** va numerato progressivamente per anno di utilizzo con l'indicazione dell'anno di riferimento della contabilità (es. 2024/1, 2024/2, ecc.); in caso di soggetto IRES con esercizio a cavallo, l'anno di riferimento della contabilità è quello di inizio del periodo di imposta; la numerazione può essere effettuata nel momento stesso di utilizzo delle pagine.



In caso di stampa cartacea (modalità tradizionale), l'imposta di bollo è pari a 16 euro per le società di capitali o 32 euro per le società di persone o ditte individuali per ogni 100 pagine o frazione di esse e va assolta mediante:

1. applicazione delle marche sulla prima pagina numerata o
2. versamento con modello di pagamento F23 (codice tributo "458T - Imposta di bollo su libri e registri") e riporto degli estremi della relativa ricevuta di pagamento sulla prima pagina numerata.

In caso di "stampa" mediante il processo di conservazione sostitutiva, l'imposta di bollo è pari a 16 euro per le società di capitali o 32 euro per le società di persone o ditte individuali per ogni 2500 registrazioni o frazione di esse e va assolta entro 120 giorni dalla chiusura dell'esercizio di riferimento mediante pagamento con modello F24 (codice tributo "2501 - Imposta di bollo su libri, registri e altri documenti rilevanti ai fini tributari - art. 6 del D.L. 14/06/2014").

**Libro inventari**, deve contenere:

1. una parte sintetica, contenente il bilancio d'esercizio (stato patrimoniale e conto economico e, se previsti, nota integrativa, rendiconto finanziario, relazione sulla gestione e relazione del collegio sindacale/revisore);
2. una parte analitica, contenente il bilancio d'esercizio con tutti i sottoconti di dettaglio, il dettaglio delle attività e delle passività patrimoniali che in bilancio risultano aggregate (clienti, fornitori, fatture e note da emettere/ricevere, sbf, fondo TFR, crediti e debiti vari di importo significativo etc), elenco degli eventuali beni detenuti in leasing.

2

L'inventario va sottoscritto dal rappresentante legale della società; 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:** vanno numerati progressivamente per anno di utilizzo con l'indicazione dell'anno di riferimento della contabilità. Non scontano l'assolvimento dell'imposta di bollo.

**Registro beni ammortizzabili:** anche in tal caso è prevista la numerazione progressiva per anno di utilizzo. Non sconta l'assolvimento dell'imposta di bollo.



**Scritture ausiliare di magazzino:** sono obbligatorie a partire dal secondo periodo di imposta successivo a quello in cui per la seconda volta consecutiva l'ammontare dei ricavi ha superato il limite di 5.164.000 euro e l'ammontare delle rimanenze finali ha superato il limite di 1.100.000 euro.

**Deroghe alla stampa:** il DL 34/2019 e successivamente il D.L. n. 73/2022 hanno previsto che la tenuta e conservazione di qualsiasi registro contabile con sistemi elettronici, su qualsiasi supporto, si considera in ogni caso regolare se, in sede di accesso, ispezione o verifica, risultino aggiornati sui supporti elettronici e siano stampati su richiesta degli organi precedenti e in loro presenza. In questo caso per l'assolvimento dell'imposta di bollo si presume si debba seguire le stesse regole e modalità previste per la conservazione sostitutiva. Si ritiene tuttavia che l'utilizzo della deroga agli obblighi di stampa e di conservazione sostitutiva richieda un elevato livello di attenzione, poiché trasferisce sul contribuente la responsabilità di garantire nel tempo l'integrità e l'immodificabilità dei dati.

Il vostro professionista di riferimento rimane a disposizione per ogni chiarimento.

Viotto Battiston & Partners