



Circolare n. 6

20 febbraio 2023

LA STAMPA DEI REGISTRI E LA CONSERVAZIONE DIGITALE

IN BREVE

Il 28/02/2023 scade il termine per la stampa dei registri contabili obbligatori e la conservazione sostitutiva delle fatture elettroniche relative all'anno 2021.

Riferimenti:

- Art. 7, c. 4-ter e c. 4-quater, DL 357/1994
- Art. 1, c. 2-bis, DL 73/2022 convertito nella L. 122/2022
- Decreto MEF del 17/06/2014
- Art. 39 DPR 633/72

In base all'art. 7 comma 4-ter del DL 357/94, i registri contabili tenuti con sistemi meccanografici (o elettronici) vanno stampati su supporti cartacei **entro tre mesi** dal termine di presentazione della dichiarazione dei redditi.

Vi ricordiamo che i registri fiscali obbligatori sono:

- Registri Iva
- Libro Giornale
- Incassi e Pagamenti
- Libro Inventari
- Mastrini/partitari contabili
- Registro Beni Ammortizzabili
- Registro contabilità fiscale di magazzino

Pertanto, i registri/libri relativi all'anno 2021 dovranno essere stampati:

- **entro il prossimo 28 febbraio 2023** per coloro che hanno esercizio sociale coincidente con l'anno solare.
- **entro tre mesi** dalla trasmissione della prima dichiarazione dei redditi utile per le società con esercizio "a cavallo d'anno".



Eccezione: il registro Beni Ammortizzabili, in base all'art. 6 D.P.R. 600/73, deve essere stampato entro il termine di presentazione della dichiarazione dei redditi (anno 2021 entro il 30 novembre 2022).

I registri devono essere numerati progressivamente. Inoltre, al libro giornale e al libro degli inventari, deve essere apposta marca da bollo:

- 2 marche da 16 Euro ogni 100 pagine per società di persone, cooperative e imprese individuali;
- 1 marca da 16 Euro ogni 100 pagine per le società di capitali.

La marca da bollo deve avere data antecedente la scadenza di stampa (28 febbraio 2023) per non incorrere in sanzioni.

In merito alla conservazione, vi ricordiamo che le uniche due modalità riconosciute valide sono:

1. La **stampa su supporto cartaceo**
2. La **conservazione digitale a norma** (regolamentata dal Codice dell'Amministrazione Digitale) con l'ausilio di firma digitale e marca temporale.

Solamente queste due modalità consentono la non modificabilità, l'autenticità, la sicurezza e l'integrità della documentazione (v. nostra Circolare n. 5 del 12 febbraio 2021).

Qualora venga utilizzata la conservazione digitale a norma, il pagamento dell'imposta di bollo relativa ai registri/libri deve essere effettuato tramite F24 con codice tributo 2501 entro 120 dalla chiusura dell'esercizio.

TENUTA REGISTRI IN MODALITA' ELETTRONICA A SEGUITO DELLE MODIFICHE DEL D.L. 73/2022

Con un emendamento approvato alla Camera in sede di conversione del decreto-legge semplificazioni 73 del 2022, il legislatore è intervenuto nel corpo dell'articolo 7, comma 4-quater del decreto n. 357 del 1994:

*"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 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 dagli organi procedenti ed in loro presenza**" (decorrenza 30.08.2022 quindi valida per i registri 2021 scadenti il 28.02.2023).*

La norma punta a introdurre una semplificazione, sanando anche le violazioni pregresse.

Pertanto, all'atto dell'accesso da parte dei verificatori, la tenuta dei registri, in difetto di loro stampa o di invio in conservazione elettronica nei termini, sarà inoltre considerata regolare quando ne verrà assicurato innanzitutto il loro aggiornamento, e cioè che le relative annotazioni siano state tutte effettuate per tempo.



CONSERVAZIONE ELETTRONICA FATTURE

L'art. 39 del DPR 633/72 prevede che le fatture elettroniche debbano essere conservate in modalità elettronica.

Entro il 28 febbraio 2023, quindi, 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 attraverso l'adesione al servizio offerto dall'Agenzia delle Entrate.

Ricordiamo che il servizio di Agenzia Entrate è gratuito ma soggetto a scadenza biennale. È necessario, pertanto, controllare che l'adesione sia attiva eseguendo l'accesso all'area riservata del sito web di Agenzia delle Entrate, previa autenticazione (SPID, Entratel, Fisconline). Qualora il servizio fosse scaduto, vi invitiamo ad effettuare la richiesta retroattivamente, in modo che ogni fattura emessa o ricevuta sia posta in conservazione.

Per coloro che gestiscono in autonomia il processo relativo alla fatturazione elettronica, è necessario verificare con la propria software house l'avvenuta attivazione del servizio di conservazione sostitutiva, nonché il corretto completamento del processo.

Ricordiamo infine che le norme civilistiche prevedono un principio generale sulla conservazione delle scritture contabili e dei documenti commerciali (fatture e corrispondenza commerciale), secondo il quale vanno **conservate per 10 anni dalla data della loro ultima registrazione**.

Lo studio resta a disposizione per eventuali chiarimenti Vi necessitassero.

Distinti saluti.

Martina Banfi

Roberta Riello