

Stampa dei registri contabili

1. Stampa dei registri contabili

Il **libro giornale**, il **libro inventari**, il **registro dei beni ammortizzabili**, i **registri previsti ai fini Iva** e, in generale, tutte le **scritture contabili** possono essere tenuti, alternativamente:

- in modalità cartacea;
- in modalità digitale.

In entrambi i casi la scadenza per la stampa è fissata nell'**ultimo giorno del terzo mese successivo al termine di presentazione della dichiarazione dei redditi**. Quindi:

- per i soggetti con **anno di imposta coincidente con il solare** la stampa dei detti registri risulterà scadere il **31 gennaio 2018** per effetto della proroga al 31 ottobre 2017 del termine per la presentazione della dichiarazione dei redditi,
- per i soggetti con **anno di imposta non coincidente con il solare**, il termine sarà mobile e comunque corrisponderà all'ultimo giorno del terzo mese successivo a quello in cui scade l'obbligo di presentazione della dichiarazione (fine del 9° mese dalla data di chiusura dell'esercizio).

Come si è accennato i registri contabili previsti dal **codice civile** e dalla **normativa fiscale** ai fini delle imposte sui redditi e dell'Iva sono costituiti principalmente dal:

- **libro giornale**,
- **libro inventari**,
- **registro dei beni ammortizzabili** e
- **registri Iva**.

Se il contribuente sceglie la **stampa "cartacea"** dei registri contabili dovrà rispettare la **numerazione** che segue (esempio relativo all'anno di imposta 2016):

libro giornale	progressiva per anno di utilizzo con indicazione dell'anno di riferimento della contabilità	2016/1, 2016/2, 2016/3 etc.
libro inventari	progressiva per anno di utilizzo con indicazione dell'anno di riferimento	2016/1, 2016/2, 2016/3 etc.
registri fiscali	progressiva per anno di utilizzo con indicazione dell'anno di riferimento della contabilità	2016/1, 2016/2, 2016/3 etc.

(registri Iva, corrispettivi, beni ammortizzabili etc.)

Ogni libro redatto in formato cartaceo richiede l'assolvimento **dell'imposta di bollo** come segue:

Libro/registro	Società di capitali	Altri soggetti
libro giornale	16,00 euro	32,00 euro
	ogni 100 pagine o frazione	ogni 100 pagine o frazione
libro inventari	16,00 euro	32,00 euro
	ogni 100 pagine o frazione	ogni 100 pagine o frazione
registri fiscali	non dovuta	

L'**imposta di bollo** è dovuta anche in caso di **archiviazione sostitutiva dei registri contabili** ma dovrà essere versata con modalità diverse, ovvero con **F24** entro il **30 aprile** dell'anno successivo alla chiusura dell'esercizio (per il 2017 entro il **30 aprile 2018**) utilizzando il **codice tributo 2501**.

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.

Si ricorda che con la **conservazione digitale** si provvede alla sostituzione dei documenti cartacei con gli equivalenti in formato digitale, soggetti, al fine della loro legittimazione, a firma digitale e marca temporale, entrambe da apporsi almeno **una volta l'anno**.

Con la **firma digitale** si applica sul documento un **referimento temporale** che rappresenta il momento, la data, in cui la firma è effettuata. La **marca temporale**, invece, rappresenta un servizio offerto da un certificatore accreditato che ha il compito di **certificare il referimento temporale** della rilevazione rendendo la relativa data e ora opponibile a terzi. Sostanzialmente dopo l'apposizione della marca temporale si ottiene un **documento avente data certa** equiparabile ad una scrittura privata autenticata.

Il processo di **conservazione sostitutiva** è finalizzato a rendere un **documento elettronico non deteriorabile** e, quindi, disponibile nel tempo nella sua **autenticità** ed **integrità**; anche esso va concluso entro il termine di **3 mesi** dalla scadenza della presentazione della dichiarazione annuale.

Per attivare il servizio di Conservazione sostitutiva, contattare il vostro Rivenditore.

Per la stampa del libro giornale, visionare [qui](#)