

**DELLE ROSE ASSOCIATI**

Guido Pedrini
Elisabetta Cavazza
Andrea Canossi
Enrico Bigi
Mariaelena Fontanesi
Ludovica Drei Donà

Franco Stupazzini
Fabio Stupazzini
Donatella Vitanza

STUDIO FRASNEDI

Enrico Frasnedi
Flavia Frasnedi
Violetta Frasnedi
Claudia Bernardi
Elisa Pugliese

Bologna, 22 Dicembre 2017

Spettabili Signori Clienti
Loro indirizzi

CIRCOLARE N. 24/2017

Oggetto: Stampa registri contabili

La stampa dei libri contabili tenuti con sistemi meccanografici (libro giornale, registri iva, libro inventari) deve essere effettuata entro 3 mesi dal termine di presentazione della dichiarazione annuale. Le società aventi esercizio corrispondente all'anno solare, considerato che il termine originario di trasmissione del Modello redditi 2017 era il 31 ottobre 2017, devono pertanto stampare i registri entro la data del **31 gennaio 2018**.

Per quanto riguarda la tenuta dei libri e registri sopra indicati, essi devono esclusivamente essere numerati progressivamente, a cura del contribuente, in ogni pagina con indicazione dell'anno di riferimento (es. 1/2016, 2/2016, ...); è importante sottolineare come la numerazione non deve necessariamente essere eseguita preventivamente per l'intero libro e per tutto il periodo di imposta, ma può essere effettuata nel momento stesso di utilizzo delle pagine (RM 12 marzo 2002 n. 85/E).

Oltre all'obbligo di numerazione progressiva per anno solare, per il **libro giornale** e per **quello inventari** – ne sono esclusi quindi gli altri libri richiesti dalla normativa fiscale – è previsto l'obbligo di corresponsione dell'**imposta di bollo** di importo pari a **euro 16 per ogni 100 pagine o frazione di esse** (art. 16 Tariffa allegata A al D.p.r. 642/72) **per le Srl e le Spa e di euro 32 per ogni 100 pagine per le Snc, Sas e ditte individuali**.

Per quanto concerne la **modalità di pagamento dell'imposta di bollo**, essa può essere assolta mediante:

- **applicazione di marche sulla prima pagina numerata;**
- **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;
- **versamento con modello di pagamento F24** (codice tributo "2501 Sezione Erario imposta di bollo su libri e registri") e riporto degli estremi della relativa ricevuta di pagamento sulla prima pagina numerata.

Per quanto concerne invece la conservazione dei **registri in via informatica con modalità sostitutiva**, ricordiamo che il processo di conservazione dei documenti informatici si conclude con l'apposizione di un riferimento temporale, opponibile a terzi, sul pacchetto di archiviazione (o marca temporale), entro il termine di 3 mesi dalla scadenza della presentazione delle dichiarazioni annuali.

L'imposta di bollo viene corrisposta in un'unica soluzione direttamente a saldo, sulla base dei documenti informatici effettivamente elaborati. La conservazione informatica dei documenti sconta l'imposta di bollo di **16 Euro ogni 2.500 registrazioni o frazioni di esse**.

Il decreto ministeriale del 17 giugno 2014 ha modificato anche le modalità di assolvimento dell'imposta di bollo dovuta sui documenti registrati e/o emessi durante l'anno, essendo dovuta in **un'unica soluzione** con modalità esclusivamente telematica **mediante F24 on line, entro 120 giorni dalla chiusura dell'esercizio**.

Al fine di effettuare i predetti versamenti, l'Agenzia delle Entrate, con la Risoluzione n. 106/2014, ha istituito il **codice tributo 2501** denominato "**Imposta di bollo su libri, registri ed altri documenti rilevanti ai fini tributari – articolo 6 del decreto 17 giugno 2014**".

Restando a disposizione per qualsiasi chiarimento dovesse necessitare porgiamo cordiali saluti.

STUDIO DR48