

CIRCOLARE N. 15
19 SETTEMBRE 2009

Termini di stampa dei registri contabili

© Copyright 2009 Acerbi & Associati®

L'art. 1 comma 161 della L. n. 244/2007 (legge Finanziaria per il 2008), intervenendo nel testo dell'art. 7 comma 4-ter del D.L. n. 357/1994, ha modificato, ampliandoli, i termini per effettuare la stampa dei registri contabili tenuti con sistemi meccanografici.

Viene stabilito che **i registri contabili (tutti quelli tenuti con sistemi meccanografici: giornale, inventari, IVA, magazzino, ecc.) devono essere stampati entro tre mesi dalla scadenza del termine previsto per la presentazione delle dichiarazioni annuali.**

Considerato che il termine per la presentazione del modello UNICO 2009 è fissato al 30 settembre 2009, **il termine per stampare i registri contabili relativi al periodo di imposta 2008** (per i soggetti con periodo di imposta coincidente con l'anno solare) è **fissato al 31 dicembre 2009.**

L'unica eccezione riguarda la stampa del **registro dei beni ammortizzabili** la cui scadenza dei termini di stampa coincide con quello di presentazione del modello UNICO, quindi, per il periodo di imposta 2008, **entro il prossimo 30 settembre 2009.**

1. La contabilità meccanografica

L'art. 7 del D.L. n. 357/1994 consente di stampare i registri contabili tenuti con sistemi meccanografici solo una volta all'anno entro un termine legato alla scadenza per la presentazione delle relative dichiarazioni annuali.

La norma sopracitata prevede infatti che i registri e i libri contabili si considerano regolarmente tenuti con sistemi meccanografici senza che debba avvenire la trascrizione su supporti cartacei dei dati che si riferiscono all'esercizio "*per il quale i termini di presentazione delle relative dichiarazioni annuali non siano scaduti da più di tre mesi*".

La regola in vigore fino al 31 dicembre 2007 faceva coincidere il termine con quello di presentazione della dichiarazione, per cui per i soggetti con periodo di imposta coincidente con l'anno solare il termine per la stampa era fissato al 31 ottobre dell'anno successivo.

La modifica di cui al citato art. 1 comma 161 della L. n. 244/2007 ha previsto un termine più ampio fissato nel termine di "tre mesi" (rileva quindi il mese intero, a prescindere dalla durata di 28, 30 o 31 giorni) dalla presentazione della relativa dichiarazione annuale.

In relazione al periodo di imposta 2008, come detto, poiché il termine di presentazione di UNICO 2009 è fissato al 30 settembre 2009, il termine per la stampa dei registri contabili (per i soggetti con periodo di imposta coincidente con l'anno solare) è fissato al 31 dicembre 2009.

2. Libro inventari e libro dei beni ammortizzabili – specifici termini di stampa

La redazione del **libro inventari** è disciplinata dall'art. 15 del D.P.R. n. 600/1973. La disposizione non ha subito modifiche per cui il libro degli inventari va **redatto entro tre mesi dal termine di presentazione della dichiarazione annuale.**

La scadenza, pertanto, è uguale a quella generalmente prevista per tutti i registri contabili (vedi sopra).

In relazione al **registro dei beni ammortizzabili**, l'art. 16 del D.P.R. n. 600/1973 prevede che il **termine di predisposizione debba coincidere con quello di presentazione della dichiarazione.** Per i soggetti con periodo di imposta coincidente con l'anno solare, il registro dei beni ammortizzabili relativo al periodo di imposta 2008 **dovrà essere stampato entro il 30 settembre prossimo.**

3. Tenuta e stampa dei registri contabili - modalità

La tenuta dei registri contabili è considerata regolare purché, in assenza di stampa prima del termine fissato (si veda sopra), gli stessi siano aggiornati a livello meccanografico e stampabili su richiesta dei verificatori.

Questa disposizione generale vale per tutti i registri contabili tenuti con sistemi meccanografici, compresi i registri multiaziendali a striscia continua (si veda la C.M. 18 giugno 2001 n. 59/E).

Per quanto riguarda le modalità operative di stampa va ricordato che in seguito al venir meno dell'obbligo di bollatura e vidimazione iniziale, **la numerazione dei registri deve essere effettuata direttamente dal contribuente in modo progressivo per anno, con indicazione, (sia per i registri IVA che per il libro giornale, inventari, beni ammortizzabili, magazzino, ecc.) dell'[anno a cui si riferisce la contabilità](#) con la modalità: 1/2008, 2/2008 e così via, in modo da evitare una numerazione illimitata.**

Le società con esercizio non coincidente con l'anno solare indicano accanto al numero di ciascuna pagina il primo dei due anni di contabilità (cfr. R.M. n. 9/E/2003).

Inoltre in caso di tenuta dei registri a fogli mobili, **ciascuna pagina deve essere intestata** al soggetto obbligato alla tenuta dei registri.

Venuto meno l'obbligo di vidimazione dei registri contabili, ricordiamo che **permane l'obbligo di vidimazione dei libri sociali** (libri delle decisioni dei soci e degli amministratori, libro soci, libro del revisore contabile, libro del collegio sindacale, ecc., di cui all'art. 2421 del codice civile).

A tale riguardo ricordiamo la necessità di monitorare continuamente la disponibilità di pagine già vidimate dei predetti libri sociali, nonché la necessità di rispettare determinati requisiti formali in sede di predisposizione degli stessi per la vidimazione.

Il Registro delle imprese di Vicenza ha dato a tale riguardo precise istruzioni oggetto della circolare di Studio n. 14 del 2006 cui rimandiamo.

Ricordiamo inoltre l'obbligo di assolvere l'**imposta di bollo su libro giornale e libro degli inventari**. Per esaurienti indicazioni a tale riguardo rimandiamo alla circolare di Studio n. 8 del 2005.