



Michele PARTIPILO
*Dottore Commercialista
Revisore Contabile*

Circolare n. 31 del 02/10/2008

Oggetto: STAMPA DEI REGISTRI CONTABILI AL 31.12.2008

La Legge Finanziaria del 2008 ha previsto un maggior termine entro il quale effettuare la stampa, su supporto cartaceo, dei registri contabili. Tale adempimento va ora effettuato entro i 3 mesi successivi al termine di presentazione della dichiarazione dei redditi del relativo periodo d'imposta anziché, come in passato, entro il termine di presentazione delle dichiarazioni.

Pertanto, considerato che il termine di presentazione delle dichiarazioni relative al 2007 è stato fissato al 30.9.2008, la stampa sui registri della contabilità riferita al 2007 dovrà essere effettuata, nella generalità dei casi, entro il 31.12.2008. Entro tale data va altresì aggiornato il libro degli inventari.

Il registro dei beni ammortizzabili va invece stampato entro il 30.9.2008.

STAMPA DEI REGISTRI

La Finanziaria 2008 ha modificato il termine per eseguire la **stampa delle operazioni sui registri contabili**, pertanto **la stampa su carta** dei registri contabili deve essere effettuata **entro 3 mesi dalla scadenza del termine di presentazione della dichiarazione annuale relativa all'esercizio di riferimento.**

Il termine di stampa non è unico per tutti i contribuenti poiché deve essere fatto riferimento al termine di presentazione stabilito per la specifica dichiarazione.

Con riferimento al **2007**, considerato che il termine di presentazione del mod. UNICO è stato prorogato al 30.9.2008, **la stampa**, per la generalità dei soggetti, **va effettuata entro il 31.12.2008** (3 mesi dal 30.9).

Si rammenta il rispetto dei 60 giorni per l'imputazione nell'elaboratore dei dati contabili, poiché in fase di controllo potrà essere richiesta la stampa dei registri che dovranno essere aggiornati ai 60 giorni precedenti. Ad esempio se nel mese di Novembre 2008 una ditta è sottoposta a verifica, non sarà sanzionata qualora provveda alla stampa sul registro delle operazioni relative al mese di Settembre 2008, poiché il registro risulterebbe aggiornato ai 60 giorni precedenti.

LIBRO DEGLI INVENTARI

L'aggiornamento del libro degli inventari va effettuato, entro **“tre mesi dal termine per la presentazione della dichiarazione dei redditi...”**, ossia, con riferimento al 2007, entro il **31.12.2008**.

La disposizione del Codice Civile secondo la quale *"l'inventario si chiude con il bilancio e con il conto dei profitti e delle perdite"* va intesa nel senso che sul libro degli inventari va riportato il bilancio completo di Stato Patrimoniale e Conto Economico, nonché, per le società di capitali, della Nota Integrativa e deve essere **sottoscritto**:

- dal titolare dell'impresa individuale;

- dal rappresentante legale della società o dell'ente;
pertanto non è sufficiente, in caso di verifica, il semplice aggiornamento su supporti magnetici e la stampa in presenza del verificatore come previsto per le scritture contabili: l'inventario deve essere stampato su carta e sottoscritto nei termini suindicati.

Si ricorda che il libro degli inventari:

- va **tenuto secondo le norme di un'ordinata contabilità**, cioè:
 - senza spazi in bianco, interlinee, trasporti a margine;
 - senza abrasioni e se è necessaria qualche cancellazione questa deve essere eseguita in modo tale che quanto cancellato risulti leggibile;
- **deve contenere tutti gli elementi previsti dal Codice civile** cioè:
 - **l'indicazione** in forma analitica e la valutazione delle **attività e passività relative all'impresa**;
 - **l'indicazione della consistenza dei beni raggruppati per categorie omogenee, per natura e valore.** Se dall'inventario non è possibile individuare tali elementi il contribuente deve tenere a disposizione dell'Ufficio le distinte che sono state utilizzate per la compilazione dell'inventario stesso.

L'inventario **deve inoltre indicare distintamente:**

- i crediti e i debiti suddivisi per nominativo;
- gli immobili, gli impianti, i macchinari e gli altri beni mobili (ad esempio, automezzi, personal computers, ecc.);
- le caratteristiche e i costi di brevetti e diritti, nonché i relativi contratti di acquisizione;
- l'avviamento e gli estremi dell'atto di acquisizione dell'azienda;
- le rimanenze di materie prime, sussidiarie, merci, semilavorati, prodotti finiti e in corso di lavorazione;
- l'entità e il valore delle partecipazioni possedute;
- la composizione del capitale sociale, delle riserve e dei fondi.

REGISTRO DEI BENI AMMORTIZZABILI

Il registro dei beni ammortizzabili va stampato, **entro il termine di presentazione della dichiarazione**, ossia, relativamente al 2007, entro il **30.9.2008**.

ASSOLVIMENTO DELL'IMPOSTA DI BOLLO

Sul libro giornale e libro degli inventari è richiesto l'assolvimento dell'imposta di bollo, per ogni 100 pagine o frazione di esse, in misura differenziata a seconda del soggetto:

SOGGETTI	IMPOSTA DI BOLLO
Società di capitali	€ 14,62
Altri soggetti (imprese individuali, società di persone, ecc.)	€ 29,24

L'imposta di bollo va assolta:

- prima che il registro sia posto in uso, ossia **prima di effettuare le annotazioni sulla prima**

pagina numerata;

- con le seguenti modalità alternative:
 - applicazione dei contrassegni telematici (sostitutivi della marca da bollo) sulla prima pagina numerata o sulla prima pagina numerata di ciascun blocco di 100, ovvero sull'ultima pagina di ciascun blocco di 100;
 - versamento utilizzando il mod. F23 (codice tributo "458T") e annotazione degli estremi della relativa ricevuta di pagamento.

Si rammenta che i registri contabili (compresi i registri IVA), devono essere numerati **all'atto del loro utilizzo** (stampa) e **per ciascun anno**, con indicazione dell'anno su ogni pagina (ad esempio, 2007/0001, 2007/0002, 2007/0003, ecc.).

**L'elaborazione dei testi, ancorché curata con scrupolosa attenzione, non impegna alcuna responsabilità*