



Circolare 4/2024

Temi:

Tax Planning	1
Stampa dei registri contabili.....	1
Archiviazione elettronica dei registri contabili	3
Conservazione delle fatture elettroniche	3

Gentili clienti,

come ogni anno, vorremmo di seguito rammentarvi sulla normativa e sulle disposizioni in merito alla stampa e all'archiviazione dei registri contabili e alla conservazione delle fatture elettroniche. Vorremmo informarvi inoltre, in merito alle imposte dovute per l'anno 2024, sulle possibilità e opportunità della predisposizione di un bilancio previsionale (tax planning).

Tax Planning

Come ogni anno, anche quest'anno offriamo ai nostri **clienti la possibilità di confrontare l'attuale andamento economico** con quello dell'anno precedente (ovvero di altri anni quando l'anno precedente non fosse paragonabile per motivi della Pandemia) e di analizzare eventuali scostamenti. Ciò comporta anche una proiezione delle imposte e dei contributi previdenziali presumibilmente da sostenere per l'esercizio.

Questo procedimento non solo vi darà una visione fondata dell'anno corrente (con un confronto dei risultati con gli anni precedenti), **ma vi mostrerà anche strumenti legali e misure individuali su come il risultato dell'anno corrente può ancora essere influenzato**. Come di consueto, in quest'occasione sarà possibile discutere e dibattere anche di progetti di investimento, di miglioramento e di opportunità di risparmio.

La consultazione offre anche l'opportunità di affrontare i possibili cambiamenti e adeguamenti della forma societaria, della composizione dei soci, degli organi amministrativi e di controllo, ecc. e di adeguarli in vista dell'andamento dell'attività nei prossimi anni.

In ogni caso, Vi consigliamo di usufruire di questo servizio nel caso in cui è da prendere una decisione in merito all'applicazione del concordato preventivo biennale.

I clienti interessati sono invitati a contattare il proprio consulente dello Studio per fissare un appuntamento.

Stampa dei registri contabili

I registri contabili devono essere aggiornati e archiviati digitalmente o stampati **facoltativamente** entro tre mesi dalla scadenza del termine previsto per la presentazione della dichiarazione dei redditi. Per i libri contabili dell'anno precedente (esercizio 2023) questo termine è il **31 gennaio 2025**.

La tenuta riguarda sostanzialmente i seguenti libri e registri:



- libro giornale
- registro IVA vendita e acquisti
- registro dei corrispettivi
- libro degli inventari
- mastrini - partitari

Il **registro dei beni ammortizzabili** deve essere aggiornato entro il termine di presentazione della dichiarazione, ossia, relativamente al 2023 per i soggetti con esercizio coincidente con l'anno solare, entro il **31.10.2024**.

Le scritture contabili ed in generale tutti i documenti inerenti all'attività devono essere conservati ai fini civilistici per dieci anni. Il periodo di conservazione fiscale è normalmente di cinque, ma può essere prorogato di altri due anni se la dichiarazione dei redditi non viene presentata. Si consiglia di conservare i documenti per un periodo più lungo secondo il diritto civile.

Il libro giornale ed il libro degli inventari devono essere **numerati progressivamente con indicazione dell'anno** su ogni pagina (ad esempio, 2023/1, 2023/2, 2023/3, oppure 1/2023 eccetera), tenendo presente che per le società con esercizio non coincidente con l'anno solare, **l'anno da indicare è il primo**. L'anno da indicare è quello al quale si riferisce la contabilità e non quello in cui è eseguita la stampa delle pagine.

Nell'ipotesi di utilizzo di registri con **fogli mobili**, devono risultare riportati sia la **specificazione del registro** e/o del libro contabile in uso, sia i **dati identificativi del soggetto** obbligato alla tenuta dello stesso (codice fiscale e ragione sociale).

Le marche da bollo sono solo dovute per il **libro giornale** e per il **libro inventari**. La determinazione dell'imposta varia seconda che la contabilità sia tenuta:

- in modalità cartacea, in quel caso il tributo è dovuto ogni 100 pagine nella misura di Euro 16,00, per le società di capitali, oppure di Euro 32,00, per tutti gli altri soggetti;
- su supporto informatico, in quel caso il tributo è dovuto ogni 2.500 registrazioni nelle misure precedentemente indicate di Euro 16,00 o di 32,00.

In caso della tenuta in forma **cartacea** al posto delle marche da bollo si può assolvere l'imposta anche attraverso il pagamento del relativo importo con modello F23 (codice tributo 458T).

In caso della tenuta in **forma elettronica** dei libri l'imposta di bollo **deve** essere versata in modo virtuale tramite Modello F24 (codice tributo 2501). Si rammenta che il termine per il pagamento dell'imposta di bollo è il 30.04. dell'anno successivo (per il 2023 la scadenza era il 30.04.2024). Nel caso di mancato pagamento per l'anno 2023 dell'imposta di bollo, si può applicare la procedura del ravvedimento operoso.

Adempimento	S.p.A., S.r.l., S.r.l.s.		S.a.s., S.n.c., altre imprese	
	Numerazione	Marca bollo	Numerazione	Marca bollo
Libro giornale, libro inventari	Sì, per anno	Euro 16,00	Sì, per anno	Euro 32,00
Registri IVA	Sì	No	Sì	No
Registro beni ammortizzabili	Sì	No	Sì	No



Sarà nostra cura adempiere agli obblighi di stampa, di conservazione elettronica e del pagamento degli oneri previsti entro i termini di legge **per i clienti per i quali lo Studio tiene la contabilità.**

Archiviazione elettronica dei registri contabili

Già dal 1° maggio 2019, secondo il "Decreto Crescita" (D.Lgs. n. 34/2019), è previsto che la tenuta della contabilità possa avvenire in forma elettronica e che la stampa sia necessaria solo nel corso di un'ispezione. In questo modo, i registri contabili **non devono più essere stampati in modo "tradizionale"**, cioè su carta. L'archiviazione elettronica di qualsiasi registro contabile è considerata corretta anche senza una stampa su carta, se sono aggiornati e sono accessibili in qualsiasi momento. Il Regolamento di semplificazione n. 73/2022 ha aggiunto che ciò si applica anche se **l'archiviazione non viene effettuata secondo le regole della gestione digitale** (c.d. "conservazione sostitutiva"). Non è quindi più obbligatorio che l'archiviazione avvenga con firma digitale e marca temporale.

Ciò riguarda solo le scritture e i registri contabili e non le fatture elettroniche, nonché altri registri e libri di diritto commerciale tenuti digitalmente e non stampati su carta (ad esempio, il libro delle decisioni degli azionisti).

Poiché le registrazioni effettuate tramite EDP devono essere stampate immediatamente e in presenza dei revisori, si consiglia comunque di stamparle su carta o di archivarle elettronicamente con firma digitale e marca temporale. Non va sottovalutato il rischio che i documenti informatici non possano essere recuperati o non siano più reperibili.

Conservazione delle fatture elettroniche

Le aziende e i liberi professionisti devono archiviare le loro fatture elettroniche in entrata e in uscita in conformità alla norma sull'obbligo di **conservazione elettronica**. Questo vale quindi per tutte le fatture inviate e ricevute tramite la piattaforma dell'Agenzia delle Entrate. Le fatture in entrata estere sono quindi esenti da questo obbligo e possono continuare a essere conservate in forma cartacea.

L'archiviazione delle fatture elettroniche può avvenire sia attraverso uno **specifico programma di archiviazione**, sia direttamente attraverso il **servizio fornito gratuitamente dall'Agenzia delle Entrate**.

Raccomandiamo ai nostri clienti di chiarire questo problema con il loro fornitore di software. Per tutti i clienti che ci hanno affidato la loro contabilità, effettuiamo già la conservazione delle fatture elettroniche internamente, oltre che tramite il servizio dell'Agenzia delle Entrate.

Se desiderate che attiviamo per voi la conservazione automatica delle fatture elettroniche tramite l'Agenzia delle Entrate, o se non siete sicuri che sia già attiva per la vostra azienda, rivolgetevi al sig. Thomas Hofer (thomas.hofer@lanthaler-berger.it).

Per ulteriori informazioni potete rivolgerVi al Vs. consulente.

Il Vs. team di Consulenti

Questa circolare costituisce un'offerta informativa non vincolante e generica. Non sostituisce una consulenza giuridica, fiscale o aziendale. Non siamo responsabili per la correttezza, l'attualità e la completezza delle informazioni.