

CIRCOLARE N° 10/2023

## CONSERVAZIONE ELETTRONICA O STAMPA DEI LIBRI, DEI REGISTRI CONTABILI E DELLE FATTURE ELETTRONICHE RELATIVI ALL'ANNO 2021

Lo Studio Bandera desidera ricordare che l'art. 7 del D.L. 357/1994 prevede che la stampa o la conservazione sostitutiva del libro giornale, del libro inventari, dei registri Iva, delle scritture ausiliarie di magazzino e delle fatture elettroniche **relativi all'anno 2021**, dovrà avvenire **entro 3 mesi dal termine di presentazione della dichiarazione dei redditi** (quindi, per l'esercizio considerato, **entro il 28 febbraio 2023**).

Sul punto, l'Agenzia delle Entrate con Risoluzione 28 marzo 2022, n. 16 ha ritenuto utile ribadire che **tenuta e conservazione dei documenti** restano **concetti ed adempimenti distinti**, seppure posti in continuità (Interpello n. 236/2021).

Il D.L. n. 73/2022, cosiddetto **Decreto Semplificazioni Fiscali**, convertito con Legge n. 122/2022, ha introdotto alcune **novità** in materia di **stampa o conservazione sostitutiva digitale di libri e registri contabili**. In particolare, in base a quanto previsto dall'art. 1, comma 2-bis, che ha modificato l'art. 7, comma 4-quater, D.L. 10 giugno 1994, n. 357, l'**aggiornamento con sistemi elettronici dei dati contabili** determina la **regolarità della tenuta e della conservazione di qualsiasi registro contabile** anche in difetto di stampa cartacea o di conservazione digitale degli stessi. In pratica questa regolarità è rispettata anche qualora non vengano osservati i termini previsti dal comma 4-ter (tre mesi) qualora di fronte ad eventuali richieste da parte degli organi accertatori i registri vengano prontamente stampati in loro presenza.

Con riferimento all'assolvimento dell'imposta di bollo, la medesima dovrà essere assolta sul libro/registro come sotto riportato.

Libro	Imposta di bollo			
	Società di capitali	Altri soggetti	Termini di versamento dell'imposta di bollo	Modalità di assolvimento
<b>Libro giornale, Libro inventari</b>	<b>Se stampato e materializzato in via cartacea</b>			
	€ 16,00 ogni 100 pagine o frazione	€ 32,00 ogni 100 pagine o frazione	<u>Entro la data di stampa dei libri</u>	Marca da bollo cartacea o pagamento mod. F23 codice 458T
	<b>Se conservazione con strumenti elettronici (nel rispetto del D.M. del 17.06.2014)</b>			
	€ 16,00 ogni 2.500 registrazioni o frazioni di esse	€ 32,00 ogni 2.500 registrazioni o frazioni di esse	Entro 120 giorni (30/04/2022)	<u>Mod. F24 Codice 2501</u>
<b>Registri (Iva, corrispettivi, beni ammortizzabili)</b>	Progressiva per anno di utilizzo con indicazione dell'anno di riferimento della contabilità (2021/1, 2021/2, ecc.)		non dovuta	
<b>Scritture ausiliarie di magazzino</b>	Non prevista		non dovuta	

### Modalità di assolvimento delle marche da bollo sui libri e registri contabili

Entro il **30.04.2023**, i soggetti obbligati ad assolvere l'imposta di bollo su libri, registri ed altri **documenti informatici** rilevanti ai fini tributari (escluse le fatture elettroniche emesse a decorrere dal 1° gennaio 2020) dovranno, in unica soluzione, assolvere l'imposta di bollo dovuta.

Il pagamento dell'imposta di bollo dovuta potrà essere effettuato, oltre alla classica apposizione delle marche in caso di stampa cartacea, mediante presentazione del **modello F24** con modalità esclusivamente telematica, con l'utilizzo dei seguenti codici Tributo:

- **2501** - Imposta di bollo su libri, registri ed altri documenti rilevanti ai fini tributari - art. 6 del decreto 17 giugno 2014 – **IMPOSTA**;
- **2502** - Imposta di bollo su libri, registri ed altri documenti rilevanti ai fini tributari - art. 6 del decreto 17 giugno 2014 – **SANZIONI**;
- **2503** - Imposta di bollo su libri, registri ed altri documenti rilevanti ai fini tributari - art. 6 del decreto 17 giugno 2014 – **INTERESSI**.

## Conservazione delle fatture elettroniche

Entro il **28 febbraio 2023** dovranno essere conservate anche tutte le fatture elettroniche emesse e ricevute nell'anno d'imposta 2021.

La conservazione dovrà rispettare quanto già precedentemente riportato con riferimento alla conservazione dei documenti informatici di libri e registri contabili. In particolare, la conservazione elettronica non è rappresentata dalla semplice memorizzazione su PC del file della fattura, bensì da un processo regolamentato tecnicamente dalla legge (CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale).

Mediante il processo di conservazione elettronica previsto, infatti, si avrà la garanzia – negli anni – di non perdere mai le fatture, riuscire sempre a leggerle e, soprattutto, poter recuperare in qualsiasi momento l'originale della fattura stessa (così come degli altri documenti informatici che si decide di portare in conservazione).

Il processo di conservazione elettronica a norma è usualmente fornito da operatori privati certificati; tuttavia, l'Agenzia delle Entrate mette gratuitamente a disposizione un servizio di conservazione elettronica a norma per tutte le fatture emesse e ricevute elettronicamente attraverso il Sistema di Interscambio. Tale servizio è accessibile dall'utente dalla sua area riservata del portale "Fatture e Corrispettivi" e dovrà essere rinnovato ogni 3 anni dalla data di stipula.

*Le informazioni contenute nel presente documento hanno carattere generale e non sono da considerarsi un esame esaustivo né intendono esprimere un parere o fornire una consulenza di natura legale-tributaria e non prescindono dalla necessità di ottenere pareri specifici con riguardo alle singole fattispecie descritte. Di conseguenza, il presente documento non costituisce un (né può essere altrimenti interpretato quale) parere legale o fiscale, né può in alcun modo considerarsi come sostitutivo di una consulenza specifica.*

**BRESCIA**  
Via Cefalonia 70 - 25124

**MILANO**  
Via Carlo Maria Martini, 1 - 20122

**ROMA**  
Via Francesco Coletti, 35 - 00191

**BRUXELLES**  
Square de Meeûs, 35 - 1000