



CIRCOLARE N° 1/2025

CONSERVAZIONE ELETTRONICA O STAMPA DEI LIBRI, DEI REGISTRI CONTABILI E DELLE FATTURE ELETTRONICHE RELATIVI ALL'ANNO 2023

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 2023**, dovrà avvenire **entro 3 mesi dal termine di presentazione della dichiarazione dei redditi** (quindi, per l'esercizio considerato, **entro il 31 gennaio 2025**).

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 |
| Libro giornale, Libro inventari | Se stampato e materializzato in via cartacea | | | |
| | € 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 |
| | Se conservazione con strumenti elettronici (nel rispetto del D.M. del 17.06.2014) | | | |
| | € 16,00 ogni 2.500 registrazioni o frazioni di esse | € 32,00 ogni 2.500 registrazioni o frazioni di esse | Entro 120 giorni (30/04/2025) | <u>Mod. F24</u> <u>Codice 2501</u> - |
| Registri (Iva, corrispettivi, beni ammortizzabili) | Progressiva per anno di utilizzo con indicazione dell'anno di riferimento della contabilità (2023/1, 2023/2, ecc.) | | Non dovuta | |
| Scritture ausiliare di magazzino | Non prevista | | Non dovuta | |



Conservazione delle fatture elettroniche

Entro il **31 gennaio 2025** dovranno essere conservate anche tutte le fatture elettroniche emesse e ricevute nell'anno d'imposta 2023.

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.

Si raccomanda di controllare personalmente la funzionalità del processo di conservazione elettronica previsto, accedendo al servizio tramite la propria area riservata del portale "Fatture e corrispettivi".

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.