

LA STAMPA DEI LIBRI CONTABILI

(art. 1, co. 161, L. n. 244/2007, (Finanziaria 2008) – art. 7, c. 4-ter, D.L. 10/06/1994, n. 357)



Entro il prossimo 31 dicembre 2010, i contribuenti che tengono la contabilità con sistemi “meccanografici” dovranno effettuare la stampa dei registri contabili oltre all’aggiornamento e sottoscrizione del libro Inventari.

Come noto infatti, a decorrere dal 1° gennaio 2008 la tenuta di qualsiasi registro contabile con sistemi meccanografici è considerata regolare, anche senza trascrizione su carta, a condizione che:

1. **le scritture contabili**, registrate nei termini di legge (60 giorni dall’effettuazione dell’operazione), **si riferiscano all’esercizio per il quale non siano scaduti da oltre 3 mesi i termini per la presentazione delle relative dichiarazioni dei redditi**;
2. in sede di controlli ed ispezioni le suddette scritture risultino **aggiornate sugli appositi supporti magnetici** e vengano stampate contestualmente alla richiesta avanzata dagli organi competenti ed in loro presenza.

In precedenza le scritture contabili “meccanografiche” erano regolari purché trascritte su carta entro i termini di presentazione delle dichiarazioni dell’esercizio cui si riferivano; oggi ci sono 3 mesi in più per effettuare la stampa cartacea delle predette scritture contabili.

Dovranno pertanto essere aggiornati:

Soggetti in contabilità ordinaria	Registri Iva
	Registro beni ammortizzabili
	Libro Giornale
	Libro inventari
Soggetti in contabilità semplificata	Registri Iva
	Registro beni ammortizzabili

In particolare il Registro dei beni ammortizzabili:

- se tenuto con modalità meccanografiche, deve essere aggiornato al 31 dicembre 2010;
- se tenuto con modalità diverse, dovrà aggiornarsi entro il più breve termine dell’invio del modello Unico (30/09/10).

LA NUMERAZIONE DEI LIBRI CONTABILI

A decorrere dal 25/10/2001 il libro giornale, il libro degli inventari, i registri obbligatori ai fini delle imposte dirette e dell’imposta sul valore aggiunto devono essere solamente numerati progressivamente e non sono soggetti a bollatura né a vidimazione.

Prima dell’entrata in vigore della legge nr. 383/2001, era consuetudine procedere alla numerazione dei libri contabili in via preventiva e per blocchi di pagine.

A far data dall’entrata in vigore della suddetta disposizione, **la numerazione di tali libri potrà avvenire contestualmente all’utilizzo del libro stesso, vale a dire al momento di stampa delle prescritte annotazioni.**

La **numerazione deve essere effettuata progressivamente per ciascun anno con l’indicazione, pagina per pagina, dell’anno cui si riferiscono i dati da stampare. Ciascuna pagina deve inoltre essere intestata al soggetto obbligato alla tenuta dei libri .**

Tale criterio di numerazione consente di assolvere agevolmente l’obbligo di aggiungere al numero della pagina anche l’indicazione dell’anno a cui la contabilità si riferisce. Infatti, solo nella fase di

stampa è possibile conoscere con certezza quante saranno le pagine necessarie alla trascrizione dei dati contabili relativi all'esercizio.

Per le società con esercizio non coincidente con l'anno solare, la numerazione delle pagine deve riferirsi al primo dei due anni di contabilità (ad esempio, occorrerà indicare l'anno 2007 per l'esercizio sociale 1° luglio 2007 - 30 giugno 2008).

Nonostante il soppresso obbligo di vidimazione, qualora il contribuente decida di bollare comunque i libri contabili, in base alla previgente normativa, il criterio di numerazione delle pagine dovrà essere quello utilizzato prima dell'entrata in vigore della legge 383/2001 .

L'IMPOSTA DI BOLLO

Il libro giornale ed il libro inventari sono soggetti all'imposta di bollo nelle seguenti misure:

- **€ 14,62 per le società di capitali** (in quanto esse già assolvono in modo forfettario la tassa di concessione governativa sui libri e registri);
- **€ 29,24 per le società di altro tipo (S.n.c., S.a.s.) e le imprese individuali.**

L'imposta di bollo, dovuta per la formalità di numerazione, deve essere assolta prima che il registro sia posto in uso, ossia prima di effettuare le annotazioni sulla prima pagina.

In ogni caso nel momento in cui vengono realizzate operazioni attive l'imposta di bollo può considerarsi tempestivamente assolta previo versamento della stessa entro la scadenza dei termini previsti per la registrazione delle operazioni effettuate (entro 60 giorni dall'effettuazione della prima operazione da registrare). L'imposta di bollo va assolta su **ogni cento pagine, o frazione, effettivamente utilizzate e indipendentemente dall'anno cui si riferisce la numerazione progressiva.**

Il contribuente può assolvere l'imposta di bollo con riferimento all'importo dovuto per le prime cento pagine e, solo dopo aver utilizzato queste ultime, è soggetto al tributo in questione prima dell'uso delle successive cento.

Se, ad esempio, le scritture relative al 2009 riportate sul libro giornale terminano alla pagina 2009/85, l'imposta di bollo versata per le prime cento pagine deve ritenersi assolta anche per le prime 15 pagine dell'anno 2010; l'imposta deve essere nuovamente corrisposta prima di eseguire le annotazioni sulla pagina 2010/16 (vale a dire, sulla centounesima pagina del libro), riportando su tale pagina gli estremi del versamento ovvero apponendo il predetto contrassegno.

Libro/registro	Numerazione	Imposta di Bollo		Tassa C.C. G.G.*	
		Società capitali	Altri soggetti	Società capitali	Altri soggetti
LIBRO GIORNALE	SI	€ 14,62 ogni 100 pag. o frazione	€ 29,24 ogni 100 pag. o frazione	da €. 309,87 a €. 516,46	Non dovuta
LIBRO INVENTARI	SI	€ 14,62 ogni 100 pag. o frazione	€ 29,24 ogni 100 pag. o frazione	da €. 309,87 a €. 516,46	Non dovuta
REGISTRI IVA – II.DD.	SI	Non dovuta	Non dovuta	Non dovuta	Non dovuta

* Dovuta nella misura forfettaria di 309,87 euro o nella maggiore misura di euro 516,46 se il capitale sociale o il fondo di dotazione supera, alla data del 1° gennaio dell'anno di riferimento, l'importo di 516.456,90 euro. Tale versamento, infatti, (da effettuarsi entro il 16 marzo di ogni anno, ovvero alla costituzione della società) prescinde dal numero dei libri o registri tenuti e dal numero delle relative pagine.

INVENTARIO DI FINE ANNO (Adempimenti)



Come di consueto, in occasione della fine dell'anno, le imprese dovranno procedere alla valutazione delle giacenze di magazzino esistenti al 31 dicembre 2010.

A tal fine, il primo passo da compiere per la determinazione del valore è quello di raggruppare i beni in categorie omogenee:

- **per natura:** i beni devono, in relazione alle loro proprietà e caratteristiche merceologiche, appartenere allo stesso genere, ancorché di diverso tipo;
- **per valore:** i beni devono avere identico contenuto economico.

I beni che costituiscono giacenze di magazzino sono individuati dal codice civile, ed in particolare negli schemi di stato patrimoniale e conto economico, in:

- **materie prime:** materiali acquisiti da terze economie e destinati ad essere direttamente inglobati nei prodotti finiti;
- **materie sussidiarie:** materiali destinati ad essere utilizzati per il completamento dei prodotti;
- **materiali di consumo:** materiali usati indirettamente nella produzione;
- **merci:** beni destinati alla rivendita, senza ulteriori lavorazioni;
- **prodotti in corso di lavorazione:** beni che non hanno ancora terminato il ciclo di produzione e che non hanno ancora raggiunto un'identità fisica ben definita;
- **semilavorati:** beni che, pur non avendo ancora terminato il ciclo di produzione, hanno raggiunto una loro identità fisica e contabile;
- **prodotti finiti:** beni pronti per la commercializzazione;
- **lavori in corso su ordinazione:** si tratta di opere, complessi di opere, forniture di beni e servizi, eseguite su ordinazione del committente in base a contratti di durata generalmente ultrannuale, non ancora concluse alla fine dell'esercizio.

Si ricorda che concorrono alla formazione delle rimanenze di fine esercizio tutti i beni di cui l'impresa è proprietaria, indipendentemente che essi siano:

- fisicamente esistenti nei magazzini dell'impresa;
- in viaggio (merci o materie acquistate e non ancora ricevute);
- presso terzi (ad es. in c.to deposito, visione, lavorazione ecc.);
- merci o materie ricevute, la cui fattura non è ancora stata ricevuta (fatture da ricevere).

Devono invece essere esclusi i beni esistenti presso la società ma giuridicamente di proprietà di terzi, per esempio ricevuti in deposito, lavorazione o visione, che troveranno opportuna indicazione tra i conti d'ordine. Anche per i beni propri presso terzi, al fine della corretta indicazione in bilancio, è opportuna la rilevazione tra i conti d'ordine.

Ai sensi dell'articolo 2426, punto 9, del Codice Civile, le rimanenze devono essere valutate in base al costo di acquisto o di produzione, comprensivo di tutti i costi direttamente imputabili al prodotto, compresi anche altri costi, per la parte ragionevolmente imputabile al prodotto stesso, ovvero in base al valore di realizzazione desumibile dall'andamento del mercato, se minore; tale minor valore non può essere mantenuto nei successivi bilanci se ne sono venuti meno i motivi. I costi di distribuzione non possono essere computati nel costo di produzione.

Dal punto di vista fiscale il contribuente è libero di adottare qualsiasi criterio di valutazione: a costi specifici, con il criterio "L.I.F.O." (ultimo entrato = primo uscito), con il metodo della media ponderata o con il "F.I.F.O." (primo entrato = primo uscito), oppure, per gli esercenti attività di commercio al minuto, con il metodo del prezzo al dettaglio.

All'impresa è lasciata la libertà di scegliere il criterio di valutazione delle rimanenze da adottare, ma questo non può significare che i criteri di valutazione cambino da un esercizio all'altro, solo

sulla base di mere convenienze di ordine fiscale. Infatti, **una volta adottato un criterio di valutazione questo non potrà essere mutato negli esercizi successivi se non in casi eccezionali che andranno adeguatamente motivati e comunicati all'Agenzia delle Entrate competente.** In ogni caso, **i criteri di la valutazione delle rimanenze devono essere indicati nel Libro degli inventari e nella Nota integrativa** (per le società di capitali). **L'assenza di tale annotazione comporta la possibilità per l'Amministrazione finanziaria di considerare inattendibile la contabilità ordinaria delle imprese e di procedere ad accertamento secondo criteri presuntivi.**

Nell'inventario deve essere riportata la consistenza delle rimanenze finali distinta per categorie omogenee per natura e per valore, il valore attribuito a ciascun gruppo nonché la relativa ubicazione (in presenza di sedi diverse). E' possibile non trascrivere nel Libro inventari l'elenco analitico delle rimanenze ma solo indicarne il valore complessivo ma alla condizione di tenere a disposizione dell'Amministrazione finanziaria le **distinte analitiche** che sono servite per la compilazione dell'inventario opportunamente datate e sottoscritte.

Quindi, tutte le imprese in indirizzo dovranno provvedere alla redazione di un **inventario di magazzino al 31/12/2010**, nel quale dovranno essere indicate in **apposita distinta analitica** tutte le giacenze.

Data l'importanza civilistica e fiscale dell'adempimento, l'inventario dovrà essere redatto con la **massima cura e precisione**. Da ultimo si ricorda che il dettaglio delle rimanenze dovrà essere conservato ed esibito, quando e se richiesto dall'Amministrazione Finanziaria, in occasione di accessi, ispezioni, verifiche

OBBLIGO TENUTA CONTABILITA' DI MAGAZZINO

(Adempimenti)



Si ricorda che la tenuta delle scritture ausiliarie di magazzino è **obbligatoria** qualora il contribuente **superi determinati valori dei ricavi e delle rimanenze**.

In particolare, qualora:

- i ricavi sono superiori a euro 5.164.568,99 (qualora il periodo di imposta sia diverso dall'anno solare, i ricavi devono essere ragguagliati ad anno)
- e le rimanenze sono superiori a euro 1.032.913,80,

e tali limiti sono stati superati contemporaneamente per 2 esercizi consecutivi, l'azienda ha l'obbligo di istituire la contabilità di magazzino.

Le scritture devono essere tenute a partire dal 2° periodo d'imposta successivo a quello nel quale, per la 2ª volta, entrambi i limiti sono stati superati. Quindi, nel caso l'impresa abbia superato i suindicati valori negli anni 2008 e 2009, l'obbligo di tenuta delle scritture ausiliarie di magazzino decorre dall'esercizio 2011, indipendentemente dai valori di ricavi e rimanenze realizzati nel 2010. Parallelamente, l'obbligo di tenuta cessa dal 1° periodo d'imposta successivo a quello in cui, per la 2ª volta consecutivamente, l'ammontare dei ricavi o il valore delle rimanenze è inferiore ai limiti previsti.

Infine, si ricorda che l'omessa tenuta o la mancata esibizione della contabilità di magazzino rende applicabile l'accertamento induttivo.

Documento chiuso in redazione in data 13/12/2010

Il servizio circolari è prodotto da Zucchetti spa

L'elaborazione dei testi, anche se curata con scrupolosa attenzione, non può comportare specifiche responsabilità per eventuali involontari errori o inesattezze.

La riproduzione, in tutto o in parte, nonché ogni altra forma di diffusione della presente circolare, è consentita purché accompagnata dall'indicazione della società produttrice.