

IMPOSTE E TASSE

di **IDA DOMINICI**

Conservazione e stampa dei registri contabili

La semplificazione che non semplifica. Ai fini della regolare tenuta, occorre sempre provvedere alla vecchia maniera.

Si avvicina la scadenza del termine per la conservazione e la stampa delle fatture e dei registri contabili relativi all'anno d'imposta 2019, ma la recente risposta all' **interpello n. 236/2021** dell'Agenzia delle Entrate ha sollevato dubbi.

La semplificazione prevista dal **D.L. 357/1994**, introdotta con l'art. 7, c. 4-ter, aveva concesso la possibilità della " *tenuta di qualsiasi registro contabile con sistemi elettronici su qualsiasi supporto* ", ponendo come condizione imprescindibile l'immodificabilità, l'integrità, l'autenticità e leggibilità del supporto informatico.

In base alla citata disposizione, la tenuta veniva considerata regolare, in difetto di trascrizione su supporti cartacei nei termini di legge, se in sede di accesso, ispezione o verifica i documenti risultavano **aggiornati sui supporti elettronici** e se potevano essere **stampati** a seguito della richiesta avanzata dagli organi precedenti e in loro presenza. L'interpretazione letterale della norma ha fatto sì che, in caso di mancate verifiche e/o accessi, il contribuente potesse evitare di procedere alla stampa o alla conservazione a norma, purché il materiale fosse tenuto e aggiornato attraverso sistemi elettronici.

Con la risposta a interpello 236/2021, l'Agenzia delle Entrate ha tolto ogni certezza. L'istante, in ottemperanza al D.L. 357/1994, chiedeva se la semplificazione poteva consentire di conservare nei propri archivi elettronici i libri e i registri fiscalmente rilevanti, senza effettuare la conservazione sostitutiva, ossia **senza apporre la marcatura temporale e la firma digitale**, garantendo in sede di controllo la stampa in presenza e su richiesta dei verificatori.

L'Amministrazione Finanziaria non ha condiviso la semplificazione richiamata dal contribuente, evidenziando che **la tenuta e la conservazione dei documenti restano concetti e adempimenti distinti**, seppure posti in continuità. Da ciò consegue che i documenti fiscalmente rilevanti tenuti in formato elettronico ai fini della loro regolarità non hanno l'obbligo di essere stampati fino al 3° (6° per l'anno 2019) mese successivo al termine di presentazione della relativa dichiarazione dei redditi, salva richiesta in sede di accesso, ispezione o verifica.

Entro lo stesso termine, gli stessi documenti devono essere posti in **conservazione sostitutiva** nel rispetto del citato D.M. 17.06.2014. Con tale risposta, l'Amministrazione afferma, quindi, che un registro contabile affinché possa considerarsi un documento informatico, qualora tenuto in modalità elettronica, deve essere necessariamente sottoposto a conservazione e marcatura entro i termini prescritti dalla normativa.

Nello stesso interpello, l'istante chiede le corrette modalità di applicazione dell' **imposta di bollo** in caso di registri tenuti in formato elettronico. L'Amministrazione Finanziaria ricorda che l'obbligo di assolvere l'imposta sulle scritture contabili è disciplinato dall'art. 16, lett. a) della Tariffa, parte prima, allegata al D.P.R. 642/1972.

Nel caso in cui la tenuta dei registri contabili e i libri sociali, indipendentemente dalla successiva conservazione, avvenga in modalità elettronica, occorre far riferimento all'art. 6, c. 1 D.M. 17.06.2014. Pertanto, è dovuta l'imposta di bollo **ogni 2.500 registrazioni** o frazioni di esse sui libri e sui registri tenuti in modalità informatica, da versare mediante modello di pagamento F24, con il codice tributo 2501 in un'unica soluzione entro 120 giorni dalla chiusura dell'esercizio.