Guida agli adempimenti contabili dei Compro Oro: i libri contabili

di Commercialista Telematico

Pubblicato il 23 Ottobre 2013

Una guida approfondita alla gestione dei libri contabili dei Compro Oro: la tenuta delle scritture, la contabilità, le agevolazioni per il regime dei minimi e delle nuove iniziative produttive. (A cura di di Salvatore Giordano).

Gli adempimenti contabili dei Compro Oro variano a seconda del tipo di regime contabile prescelto. Il contribuente che inizia una nuova attività non ha l'obbligo di indicare, in sede di richiesta del numero di partita IVA, l'opzione per il regime contabile scelto, in quanto la validità dell'opzione è basata sul comportamento del contribuente. Tuttavia, le opzioni vanno comunicate nella prima dichiarazione IVA annuale da presentare successivamente alla scelta operata. Se il contribuente è esonerato dalla presentazione della dichiarazione annuale IVA, deve comunicare l'opzione o la revoca del regime contabile nel modello di dichiarazione dei redditi, allegando allo stesso l'apposito quadro per la comunicazioni delle opzioni e revoche contenuto nella modulistica della dichiarazione annuale IVA. In caso di mancata comunicazione, pur restando valida la scelta del contribuente, si applica la sanzione amministrativa da 258 a 2.065 euro

La contabilità dei Compro Oro: aspetti generali

Ad eccezione del libro mastro e delle scritture di magazzino, le altre scritture contabili devono essere tenute secondo le norme di un'ordinata contabilità, senza spazi in bianco, senza interlinee e senza trasporti a margine. Non si possono fare abrasioni e, se si deve fare qualche cancellatura, è necessario che le parole cancellate siano leggibili. Sono irregolari le annotazioni effettuate a matita. Le scritture

Riproduzione riservata © www.commercialistatelematico.com
Documento riservato alla consultazione da parte di: N/D

contabili – compresi gli eventuali supporti meccanografici, elettronici e similari – devono essere conservate fino a quando non siano stati definiti gli accertamenti relativi al corrispondente periodo d'imposta, anche oltre il termine stabilito dall'art. 2220 c.c. (10 anni dalla data dell'ultima registrazione) o da altre leggi tributarie. Le Commissioni tributarie possono limitare l'obbligo di conservazione alle scritture rilevanti per la risoluzione della controversia in corso. Per lo stesso periodo devono essere conservati gli originali delle lettere, telegrammi e delle fatture ricevute e le copie delle lettere, telegrammi spediti e delle fatture emesse. Nel caso di liquidazione volontaria della società, i libri devono restare depositati e conservati per dieci anni dallo scioglimento della società, presso il registro delle imprese oppure presso una persona scelta dalla maggioranza dei soci (per le s.n.c. e la s.a.s). I documenti e le scritture contabili possono essere conservati anche su supporti di immagine, a condizione, però, che corrispondano ai documenti e siano leggibili in qualsiasi momento.

Soggetti obbligati alla tenuta delle scritture contabili

Sono obbligati alla tenuta delle scritture contabili:

- le società soggette ad IRES;
- gli enti commerciali soggetti ad IRES;
- i sostituti d'imposta;
- le società in nome collettivo, le società in accomandita semplice e quelle equiparate;
- le persone fisiche che esercitano imprese commerciali;
- le persone fisiche che esercitano arti e professioni;
- gli enti pubblici e privati che non hanno per oggetto principale o esclusivo l'esercizio di attività commerciali;
- i trust.

Sono obbligati alla tenuta delle scritture contabili anche i soggetti esteri che esercitano attività imprenditoriali a mezzo di stabili organizzazioni. Quando società, enti o imprenditori italiani esercitano attività commerciali all'estero mediante stabili organizzazioni, oppure soggetti esteri esercitano l'attività in Italia mediante stabili organizzazioni, devono rilevare nella contabilità distintamente i fatti di gestione che interessano le stabili organizzazioni, determinando separatamente i risultati d'esercizio delle stesse.

Riproduzione riservata © www.commercialistatelematico.com
Documento riservato alla consultazione da parte di: N/D

Modalità di tenuta delle scritture contabili

Sulla base di quanto previsto dalla Legge n. 18 ottobre 2001, n. 383, sono state introdotte particolari modalità operative sulla tenuta e conservazione delle scritture contabili. Le norme hanno previsto, attraverso modifiche al codice civile (art. 2215) e ad alcune disposizioni tributarie in materia di scritture contabili 1, la soppressione dell'obbligo della bollatura del libro giornale, di quello degli inventari e dei registri obbligatori ai fini delle imposte dirette e dell'IVA, ferma restando la formalità di numerazione progressiva delle pagine. A tal proposito, si ricorda che l'obbligo di vidimazione annuale del libro giornale e del libro degli inventari era stato già soppresso. Inoltre, in caso di tenuta di registri con sistemi meccanografici, è necessario che la loro trascrizione su carta sia effettuata entro tre mesi dalla data di scadenza del termine per presentare la dichiarazione dei redditi annuale

Registri soggetti a bollatura

Restano ancora soggetti a bollatura i libri sociali obbligatori previsti dall'art. 2421 del codice civile ed, in particolare:

- libro dei soci;
- libro delle obbligazioni;
- libro delle adunanze e delle deliberazioni delle assemblee;
- libro delle adunanze e delle deliberazioni del Consiglio di amministrazione;
- libro delle adunanze e delle deliberazioni del Collegio sindacale;
- libro delle adunanze e delle deliberazioni del Comitato esecutivo;
- libro delle adunanze e delle deliberazioni delle assemblee degli obbligazionisti;
- ogni altro libro o registro per i quali l'obbligo della bollatura è previsto da norme speciali.

Registri previsti da norme fiscali

Come anticipato, l'eliminazione dell'obbligo della bollatura è stato esteso anche ai registri previsti dalle norme sull'IVA e sulle imposte dirette (4). In particolare, per quanto riguarda i registri **IVA**, possono ritenersi regolarmente tenuti, a condizione che vengano numerati progressivamente in ogni pagina:

- registro delle fatture;
- registro dei corrispettivi;
- registro degli acquisti;
- bollettario a madre e figlia;
- registro unico;

Riproduzione riservata © www.commercialistatelematico.com
Documento riservato alla consultazione da parte di: N/D

- registro delle dichiarazioni d'intento;
- registro riassuntivo richiesto in caso di liquidazione iva di gruppo;
- registro di prima nota;
- registri richiesti in caso di regime del margine;
- registro dei beni in conto lavorazione, deposito, comodato;
- registro per mancato o irregolare funzionamento del registratore di cassa;
- registro dei beni spediti o provenienti da Paesi UE a titolo non traslativo della proprietà.

Per quanto riguarda i registri tenuti ai fini delle **imposte dirette**, si ritiene che, tra gli altri, è esonerato dall'obbligo di bollatura il registro dei beni ammortizzabili. Per effetto della soppressione della bollatura iniziale, che era effettuata dall'ufficio del Registro delle Imprese (presso la Camera di Commercio), dal notaio o dall'Agenzia delle Entrate (per i registri previsti da norme fiscali), la numerazione è ora eseguita **direttamente dal soggetto** che è obbligato alla tenuta delle scritture. In altre parole, il soggetto, prima di utilizzare i registri, deve provvedere alla numerazione delle pagine dando alle stesse un numero progressivo. Nel caso in cui sia ancora previsto l'obbligo della bollatura o della vidimazione (come, ad esempio, per i libri previsti dall'art. 2421 c.c.), i registri, prima di essere messi in uso, devono essere numerati progressivamente e bollati su ogni foglio secondo le formalità e presso i soggetti previsti in precedenza (Registro delle imprese o Notaio). Per quanto riguarda la numerazione delle scritture contabili, l'Amministrazione finanziaria, dopo l'introduzione delle norme di semplificazione della legge n. 383/2001, si è espressa in varie occasioni con interpretazioni non sempre concordanti. In particolare, con la **circolare 22 ottobre 2001, n. 92/E e la risoluzione 12 marzo 2002, n. 85/E**, l'Agenzia delle Entrate aveva chiarito che la numerazione del libro giornale, degli inventari e dei registri obbligatori IVA e imposte dirette, non bollati e non vidimati facoltativamente dal contribuente, doveva essere effettuata progressivamente per ciascun anno, con l'indicazione, pagina per pagina, dell'anno a cui si riferiva. Così ad esempio, per il 2002 la numerazione andava eseguita secondo la seguente progressione: 2002/1, 2002/2, 2002/3, ecc. Successivamente, su tale aspetto è intervenuta la **circolare 1° agosto 2002, n. 64/E**, in base alla quale l'anno da indicare sui registri è **l'anno a cui fa riferimento la contabilità** e non quello in cui è effettuata la stampa delle pagine. Inoltre, con riferimento al **libro degli inventari,** è stato precisato che l'indicazione dell'anno può essere omessa se le annotazioni riportate occupano solo poche pagine per ciascuna annualità. Per le società con esercizio sociale non coincidente con l'anno solare, la numerazione progressiva delle pagine deve riferirsi al primo dei due anni di contabilità (5).

Imposta di bollo

In materia di imposta di bollo, si applica una **nota** di cui all'art. 16 della Tariffa, Parte prima, allegata al D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642. Tale nota dispone, con riferimento alla numerazione dei libri prescritti dal

Riproduzione riservata © www.commercialistatelematico.com
Documento riservato alla consultazione da parte di: N/D

primo comma dell'art. 2214 c.c. (e cioè il libro giornale ed il libro degli inventari), il pagamento dell'imposta di bollo di **euro 29,24**6 per ogni **100 pagine o frazione di 100 pagine**. A tale proposito, si ricorda che a seguito delle modifiche introdotte dall'art. 1, comma 80, della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, a partire dal 1° gennaio 2007, l'imposta di bollo si corrisponde secondo le indicazioni della Tariffa allegata al D.P.R. n. 642/1972:

1. mediante pagamento dell'imposta ad intermediario convenzionato con l'Agenzia delle Entrate, il quale rilascia, con modalità telematiche, apposito contrassegno;
2. in modo virtuale, mediante pagamento dell'imposta all'ufficio dell'Agenzia delle Entrate o ad altri uffici autorizzati o mediante versamento in conto corrente postale.

Tassa sulle concessioni governative

La disposizione non riguarda i soggetti che, per la numerazione del libro inventari e del libro giornale, assolvono in modo forfetario la tassa sulle concessioni governative. Si tratta, in particolare, delle società di capitali che versano annualmente la tassa di concessione governativa nella misura di euro 309,87, prescindendo dal numero dei libri o registri tenuti e delle relative pagine. Tale misura è elevata a euro 516,46 qualora, alla data del primo gennaio dell'anno di riferimento, l'ammontare del **capitale o del fondo di dotazione** superi l'importo di 516.456,90 euro. Per tali soggetti, dunque, l'imposta di bollo è pari a euro 16 per ogni 100 pagine o frazione di 100 pagine. Inoltre, per quanto riguarda le altre imprese (società di persone, imprese individuali società cooperative, ecc.), non è dovuta alcuna tassa sulle concessioni governative, ma solamente l'imposta di bollo nella misura di euro 32, come indicato in precedenza.

Registri su supporto digitale (7)

Il Ministro dell'Economia e delle Finanze ha definito le modalità di assolvimento degli obblighi fiscali relativi ai documenti informatici ed alla loro riproduzione in diversi tipi di supporto. Ai fini tributari, l'emissione, la conservazione e l'esibizione di documenti, sotto forma di documenti informatici, nonché la conservazione digitale di documenti analogici avvengono in applicazione delle disposizioni del T.U. sulla semplificazione amministrativa (D.P.R. n. 445/2000), e dei provvedimenti che disciplinano le regole tecniche per la formazione dei documenti informatici 8. Con la circolare 6 dicembre 2006, n. 36/E, l'Agenzia delle Entrate ha commentato la predetta disciplina, chiarendone alcuni aspetti con riferimento alle ulteriori fonti che concorrono a chiarire le modalità applicative della conservazione elettronica dei documenti fiscalmente rilevanti 9 introducendo la possibilità di emettere le fatture in formato elettronico e

Riproduzione riservata © www.commercialistatelematico.com
Documento riservato alla consultazione da parte di: N/D

di conservarle su supporti alternativi a quello cartaceo 10. Per effetto della delega contenuta nella L. 3 febbraio 2003, n. 14 (Legge comunitaria 2002), è stato emanato il D.Lgs. 20 febbraio 2004, n. 52 (di recepimento della direttiva comunitaria 20 dicembre 2001, n. 2001/115/CE), con l'obiettivo di semplificare, modernizzare e armonizzare le modalità di fatturazione previste ai fini IVA. La circolare dell'Agenzia delle Entrate 19 ottobre 2005, n. 4/E ha illustrato le novità introdotte dal citato D.Lgs. n. 52/2004, con particolare riferimento alla fatturazione elettronica. **Dal 1° gennaio 2013**, per effetto della direttiva 13 luglio 2010, n. 45/2010/UE, gli artt. 21 e 39 del D.P.R. n. 633/1972 sono stati modificati stabilendo:

- da un lato, che:
  - per fattura elettronica, s'intende la fattura che è stata emessa e ricevuta in un qualunque formato elettronico;
  - il ricorso alla fattura elettronica è subordinato all'accettazione da parte del destinatario;
- dall'altro, che le fatture elettroniche devono essere conservate in modalità elettronica e che le fatture create in formato elettronico e quelle cartacee possono essere conservate elettronicamente.

Documenti rilevanti ai fini tributari

Le disposizioni del D.M. 23 gennaio 2004 si applicano alle scritture contabili, ai libri, ai registri e, in generale, a ogni documento rilevante ai fini tributari (ad eccezione di scritture e documenti rilevanti ai fini delle disposizioni tributarie nel settore doganale, delle accise e delle imposte di consumo di competenza dell'Agenzia delle Dogane). Rientrano nell'ambito di applicazione del provvedimento anche tutte le dichiarazioni fiscali, la modulistica relativa ai pagamenti (modelli F23 ed F24), le fatture e documenti simili, nonché i libri sociali elencati nell'art. 2421 c.c., la relazione sulla gestione e la relazione dei sindaci e dei revisori contabili, che per legge devono essere allegate al bilancio d'esercizio. In ordine alle tipologie di documenti cui sono applicabili le disposizioni, le norme distinguono tra:

- documenti informatici (dei quali vengono previste le modalità di emissione, conservazione ed esibizione): scontrino fiscale, ricevuta fiscale, documento di trasporto, fattura elettronica;
- documenti analogici, formati o emessi secondo le modalità tradizionali (per i quali è comunque possibile, in alternativa alla conservazione cartacea, la conservazione elettronica, previo esperimento di specifiche procedure).

Obblighi da osservare per i documenti informatici

Riproduzione riservata © www.commercialistatelematico.com
Documento riservato alla consultazione da parte di: N/D

I documenti informatici rilevanti ai fini tributari:

- hanno la forma di **documenti statici non modificabili**;
- sono emessi al fine di garantirne l'attestazione della data, l'autenticità e l'integrità, con l'apposizione del **riferimento temporale** e della **sottoscrizione elettronica**;
- sono esibiti;
- sono **memorizzati** su qualsiasi supporto di cui sia garantita la leggibilità nel 6 ADEMPIMENTI CONTABILI 100 tempo, purché sia **assicurato l'ordine cronologico** e non vi sia soluzione di continuità per ciascun periodo d'imposta;
- inoltre, devono essere consentite le funzioni di **ricerca** e di **estrazione** delle **informazioni** dagli **archivi informatici** in relazione al cognome, al nome, alla denominazione, al codice fiscale, alla partita IVA, alla data o associazioni logiche di questi ultimi.

Il processo di conservazione dei **documenti informatici** avviene mediante le modalità di memorizzazione e termina con la sottoscrizione elettronica e l'apposizione della marca temporale, in luogo del riferimento temporale, sull'insieme dei documenti ovvero su un'evidenza informatica contenente l'impronta o le impronte dei documenti o di insiemi di essi da parte del responsabile della conservazione. Il processo di conservazione è effettuato con cadenza almeno **quindicinale** per le fatture e almeno **annuale** per i restanti documenti. Il processo di conservazione digitale di **documenti e scritture analogici** rilevanti ai fini tributari avviene mediante memorizzazione della relativa immagine. Il processo di conservazione digitale di documenti analogici originali si conclude con l'ulteriore apposizione del riferimento temporale e della sottoscrizione elettronica da parte di un pubblico ufficiale per attestare la conformità di quanto memorizzato al documento d'origine.

Comunicazione alle Agenzie fiscali dell'impronta relativa ai documenti informatici

Entro il mese successivo alla scadenza dei termini stabiliti per la presentazione delle dichiarazioni relative alle imposte sui redditi, all'IRAP e all'IVA, il soggetto interessato o il responsabile della conservazione, ove designato, al fine di estendere la validità dei documenti informatici **trasmette** alle competenti Agenzie fiscali:

- l'impronta dell'archivio informatico oggetto della conservazione, – la relativa sottoscrizione elettronica e – la marca temporale.

Le Agenzie rendono disponibile per via telematica la ricevuta della comunicazione effettuata ed il relativo numero di protocollo.

Riproduzione riservata © www.commercialistatelematico.com
Documento riservato alla consultazione da parte di: N/D

Esibizione delle scritture e dei documenti rilevanti ai fini tributari

Il documento informatico rilevante ai fini tributari deve essere reso leggibile e, a richiesta, disponibile su supporto cartaceo e informatico presso il luogo di conservazione delle scritture, in caso di verifiche, controlli o ispezioni. Il documento conservato può essere esibito anche per via telematica secondo le modalità stabilite con provvedimenti dei direttori delle competenti Agenzie fiscali.

Tenuta dei libri sociali su supporto informatico

L'art. 16, comma 12-*bis*, D.L. 29 novembre 2008 ha previsto che i libri, i repertori, le scritture e la documentazione la cui tenuta è obbligatoria per disposizione di legge o di regolamento o che sono richiesti dalla natura o dalle dimensioni dell'impresa possono essere formati e tenuti con strumenti informatici. Le registrazioni contenute nei documenti di cui sopra debbono essere rese consultabili in ogni momento con i mezzi messi a disposizione dal soggetto tenutario e costituiscono informazione primaria e originale da cui è possibile effettuare, su diversi tipi di supporto, riproduzioni e copie per gli usi consentiti dalla legge. A seguito delle modifiche introdotte all'art. 2215-*bis* c.c. da parte del cd. "Decreto sviluppo" 11, con decorrenza 13 luglio 2011, è stato disposto che gli obblighi di numerazione progressiva e di vidimazione previsti dalle disposizioni di legge o di regolamento per la tenuta dei libri, repertori e scritture sono assolti, in caso di tenuta con strumenti informatici, mediante apposizione, almeno una volta all'anno (in precedenza il termine era trimestrale), della marcatura temporale e della firma digitale dell'imprenditore o di altro soggetto dal medesimo delegato. Qualora per un anno non siano state eseguite registrazioni, la firma digitale e la marcatura temporale devono essere apposte all'atto di una nuova registrazione e da tale apposizione decorre il periodo annuale di cui sopra. Per i libri e per i registri la cui tenuta è obbligatoria per disposizione di legge o di regolamento di natura tributaria, il termine di cui sopra opera secondo le norme in materia di conservazione digitale contenute nelle medesime disposizioni. I libri, i repertori e le scritture tenuti con strumenti informatici hanno l'efficacia probatoria di cui agli artt. 2709 e 2710 c.c. L'obbligo di bollatura dei documenti, in caso di tenuta con strumenti informatici, è assolto in base a quanto previsto all'art. 7 del decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze 23 gennaio 2004, di cui si è detto nei paragrafi precedenti.

Libri e registri in regime di contabilità ordinaria

Le società, gli enti e gli imprenditori che esercitano attività commerciali in contabilità ordinaria devono tenere i seguenti libri e registri (12):

- il libro giornale e il libro degli inventari;

Riproduzione riservata © www.commercialistatelematico.com
Documento riservato alla consultazione da parte di: N/D

- i registri prescritti ai fini IVA;
- le altre scritture contabili richieste dalla natura e dalle dimensioni dell'impresa;
- le scritture ausiliarie di magazzino, obbligatorie solo al superamento dei limiti dimensionali stabiliti dalla norma;
- il registro dei beni ammortizzabili, facoltativo se le annotazioni richieste vengono eseguite, per i soggetti in contabilità ordinaria, nel libro degli inventari e, per i soggetti in contabilità semplificata, nel registro IVA degli acquisti;
- i libri sociali di cui all'art. 2421 c., obbligatori solamente per le società di capitali.

A partire dall'anno 2002 è prevista una notevole semplificazione degli adempimenti in materia di tenuta dei registri contabili: infatti le imprese in contabilità ordinaria **possono non tenere più i registri prescritti ai fini IVA,** compreso il libro dei beni ammortizzabili, **a condizione che le registrazioni siano effettuate sul libro giornale** e su richiesta dell'amministrazione finanziaria il contribuente sia in grado di fornire gli stessi dati che sarebbe stato necessario annotare nei registri IVA e sul libro dei beni ammortizzabili (13). Con la semplificazione dei registri, nel caso dei libri e registri contabili per i quali è stato soppresso l'obbligo di bollatura e vidimazione iniziale e che non siano facoltativamente bollati e vidimati dal contribuente, la numerazione progressiva delle pagine deve effettuarsi prima della loro utilizzazione e per ciascun anno, con l'indicazione pagina per pagina, dell'anno cui si riferisce.

Libro giornale

Il libro giornale deve indicare giorno per giorno le operazioni relative all'esercizio dell'impresa (art. 2216 c.c.). Il codice civile, pur disponendo che il libro giornale deve indicare, giorno per giorno, le operazioni relative all'esercizio dell'impresa, non precisa il termine entro il quale le registrazioni devono essere effettuate. La norma fiscale, invece, stabilisce il termine di **60 giorni** entro il quale le imprese debbono registrare le operazioni nel libro giornale: le registrazioni devono però essere effettuate con la data della loro effettiva esecuzione e non con quella della registrazione (se il 15 maggio vengono registrate le operazioni del 10 aprile, la registrazione deve essere datata 10 aprile e non 15 maggio). Circa l'analisi nelle registrazioni delle varie operazioni si può ritenere che si debbano effettuare "*registrazioni analitiche* " tutte le volte che sia possibile, mentre si possa ricorrere a "*registrazioni riassuntive*" quando esse siano imposte dalle condizioni del settore in cui opera l'impresa. In ogni caso i raggruppamenti devono riferirsi ad operazioni compiute nello stesso giorno. Il libro giornale se contiene anche le registrazioni IVA effettuate entro i termini della normativa IVA può sostituire i registri IVA. **Ti può interessare anche:** *Libro giornale e inventari non si stampano più. Come si versa il bollo?*

Riproduzione riservata © www.commercialistatelematico.com
Documento riservato alla consultazione da parte di: N/D

Libro degli inventari

Il libro degli inventari, oltre agli elementi prescritti dal codice civile o da leggi speciali, deve indicare la consistenza dei beni raggruppati in categorie omogenee per natura e valore e il valore attribuito a ciascun gruppo (14). La formazione dell'inventario consiste:

- nella ricerca di tutti i componenti patrimoniali attivi e passivi di un'impresa (si ha riguardo al capitale di funzionamento esprimibile nel bilancio ordinario di esercizio);
- nella descrizione e rappresentazione ordinata (classificazione) dei componenti rinvenuti, in riferimento alla data di chiusura dell'esercizio;
- nella valutazione degli stessi componenti.

L'inventario deve redigersi all'inizio dell'esercizio dell'impresa e successivamente ogni anno. La redazione annuale deve avvenire entro tre mesi dal termine per la presentazione della dichiarazione dei redditi. L'inventario deve contenere:

- indicazione descrittiva analitica dei componenti attivi e passivi dell'impresa;
- la consistenza fisica dei componenti attivi materiali espressa con le stesse unità di misura realizzate per la loro misurazione negli scambi commerciali, in relazione alla determinazione dei prezzi;
- il valore attribuito a ciascun componente.

Qualora dall'inventario non fossero rilevabili gli elementi che costituiscono ciascun gruppo e la loro ubicazione, devono essere tenute a disposizione le distinte che sono servite per la compilazione dell'inventario stesso. L'inventario si chiude con il bilancio composto dagli allegati.

Scritture contabili richieste dalla natura e dalle dimensioni dell'impresa

Tra le altre scritture contabili richieste dalla natura e dalle dimensioni dell'impresa, particolare importanza assume il libro mastro costituito dall'insieme delle schede contabili intestate ai vari conti, nelle quali sono raggruppati in ordine sistematico tutti i valori rilevati cronologicamente nel libro giornale. Esso consente cioè di desumere chiaramente e distintamente i componenti positivi e negativi che concorrono a formare il reddito. Tali scritture non sono sottoposte ad alcuna formalità, non essendo richiesta né la numerazione, né la bollatura iniziale.

Registri ai fini IVA

La disciplina IVA, in funzione delle dimensioni e del regime contabile adottato dall'impresa, impone l'obbligo di tenuta e conservazione dei seguenti registri:

Riproduzione riservata © www.commercialistatelematico.com
Documento riservato alla consultazione da parte di: N/D

- registro delle fatture d'acquisto;
- registro delle fatture emesse;
- registro dei corrispettivi;
- registro unico;
- registri sezionali;
- registro riepilogativo;
- registro di carico degli stampati fiscali (facoltativo se le annotazioni vengono effettuate in apposite sezioni del registro IVA acquisti, vendite o corrispettivi);
- registro dei corrispettivi per mancato o irregolare funzionamento del registratore di cassa;
- registro degli omaggi;
- registro delle dichiarazioni d'intento;
- registro merci in c/deposito o lavorazione;
- registro per i beni usati sottoposti al regime del margine.

Leggi anche: *IVA e attività di compro oro tra regime del margine e reverse charge* *L'IVA nell'attività dei Compro oro*

Scritture ausiliarie di magazzino

Le imprese devono avere

> *"scritture ausiliarie di magazzino, tenute in forma sistematica e secondo norme di ordinata contabilità, dirette a seguire le variazioni intervenute tra le consistenze negli inventari annuali" (15).*

Tale obbligo sussiste per i soggetti tenuti alla contabilità ordinaria che per due esercizi successivi registrano:

- un **ammontare di ricavi** superiori rispettivamente a **euro 5.164.568,99**;
- un valore complessivo delle **rimanenze finali** di magazzino superiori a **euro 1.032.913,80**.

L'obbligo della contabilità di magazzino decorre dal secondo periodo d'imposta successivo a quello nel quale, per la seconda volta consecutiva, sono superati entrambi i limiti, e cessa a partire dal primo periodo d'imposta successivo a quello in cui, per la seconda volta consecutiva, i ricavi e le rimanenze risultano inferiori ai predetti limiti. Nel caso di periodi d'imposta diversi dai dodici mesi, il limite dei ricavi deve essere ragguagliato ad anno. Nelle scritture devono essere registrate le quantità entrate ed uscite delle merci destinate alla vendita; dei semilavorati, se distintamente classificati in inventario, esclusi i prodotti in corso di lavorazione; dei prodotti finiti nonché delle materie prime e degli altri beni destinati ad essere in essi fisicamente incorporati; degli imballaggi utilizzati per il confezionamento dei singoli

Riproduzione riservata © www.commercialistatelematico.com
Documento riservato alla consultazione da parte di: N/D

prodotti; delle materie prime tipicamente consumate nella fase produttiva dei servizi nonché delle materie prime e degli altri beni incorporati durante la lavorazione dei beni del committente. Le rilevazioni dei beni, singoli o raggruppati per categorie di inventario, possono essere effettuate anche in forma riepilogativa con periodicità non superiore al mese. Nelle stesse scritture possono inoltre essere annotati, anche alla fine del periodo d'imposta, i cali e le altre variazioni di quantità che determinano scostamenti tra le giacenze fisiche effettive e quelle desumibili dalle scritture di carico e scarico 16. La norma non ha prescritto alcuna particolare forma o criterio per la tenuta delle scritture ausiliarie di magazzino, ma ha lasciato alla libera scelta dell'imprenditore di impiantare e predisporre le scritture stesse tenuto conto delle peculiari caratteristiche dell'organizzazione aziendale. Essendo stata lasciata libertà di forma per la tenuta delle scritture di magazzino, le scritture stesse possono concretarsi in libri, schede o simili. Per le imprese le quali hanno adottato la contabilità meccanografica, le registrazioni saranno costituite da tabulati per accogliere i movimenti di ciascuna voce merceologica. Ove l'impresa tenga altre scritture a quantità che adempiano all'obbligo imposto da particolari disposizioni di leggi, tali scritture, purché contengano tutti gli elementi richiesti dalle disposizioni in rassegna, possono sostituire le scritture di magazzino imposte dalla norma fiscale e ciò al fine di evitare inutili duplicazioni. La norma pone dei requisiti di carattere generale: le scritture ausiliarie di magazzino devono essere, infatti, tenute in forma sistematica, secondo norme di ordinaria contabilità. Con riferimento alla sistematicità, per ogni singolo bene (o, per ogni categoria di beni) occorre rilevare distintamente sia i carichi sia gli scarichi, e ciò in modo tale che dalla lettura di ogni singola scheda o altro supporto contabile si possano ricavare tutti e soltanto i movimenti relativi al bene o alla categoria di beni. Con riferimento, invece, alla periodicità delle registrazioni è lasciato all'imprenditore un margine di libertà, disponendo la norma che le rilevazioni possono essere effettuate anziché giornalmente, anche in forma riepilogativa con periodicità non superiore al mese. Pertanto, ove l'impresa preferisca procedere a registrazioni riepilogative per periodi di tempo comprendenti due o più giorni, essa può farlo, rinunciando alle registrazioni giornaliere, purché i riepiloghi non superino l'arco di un mese. La norma dispone la rilevazione nelle scritture ausiliarie di magazzino delle quantità entrate ed uscite:

- delle merci destinate alla vendita;
- dei semilavorati, se distintamente classificati in inventario, esclusi i prodotti in corso di lavorazione;
- dei prodotti finiti;
- delle materie prime e degli altri beni destinati ad essere in essi fisicamente incorporati;
- degli imballaggi utilizzati per il confezionamento dei singoli prodotti;
- delle materie prime tipicamente consumate nella fase produttiva dei servizi nonché delle materie prime e degli altri beni incorporati durante la lavorazione dei beni del committente,

Da ciò segue che i contribuenti possono escludere dalle scritture in esame:

Riproduzione riservata © www.commercialistatelematico.com
Documento riservato alla consultazione da parte di: N/D

- i titoli azionari, obbligazionari e similari;
- i materiali di consumo non fisicamente incorporati nel prodotto, i materiali per la manutenzione, i materiali per la pulizia, il materiale pubblicitario, la cancelleria e simili il cui costo va direttamente spesato a conto economico e la cui rimanenza deve essere inventariata al termine del periodo d'imposta;
- i movimenti relativi a singoli beni o a categorie di beni il cui costo complessivo di acquisto non ecceda il 20% di quello sostenuto nel periodo d'imposta precedente per tutti i beni suscettibili di annotazione nelle predette scritture (anche se di fatto non annotati per le facilitazioni in commento), a condizione che tali beni siano scelti tra quelli il cui costo ha una incidenza percentuale trascurabile rispetto al costo di tutti i beni sopraindicati;
- prodotti in corso di lavorazione. Nell'ipotesi di una classificazione del bene fra i prodotti in corso di lavorazione, nessuna rilevazione dovrà essere effettuata nelle scritture di magazzino; per contro, ove invece detto bene sia classificato come semilavorato, i movimenti di carico e di scarico dovranno essere rilevati come per i semilavorati acquistati all'esterno.

Registro dei beni ammortizzabili

Entro il termine di presentazione della dichiarazione dei redditi deve essere compilato il registro dei beni ammortizzabili, per gli immobili e i beni mobili iscritti in pubblici registri che, deve riportare le seguenti indicazioni (17):

- l'anno di acquisizione;
- il costo originario;
- le rivalutazioni e svalutazioni;
- il fondo di ammortamento al termine del periodo d'imposta precedente;
- il coefficiente di ammortamento effettivamente applicato;
- la quota annua di ammortamento;
- l'eliminazione dal processo produttivo.

Per tutti gli altri beni, le indicazioni richieste possono essere effettuate con riferimento a categorie omogenee di beni per anno di acquisizione e coefficiente di ammortamento. Qualora le quote annuali di ammortamento fossero inferiori alla metà di quelle risultanti dall'applicazione dei coefficienti stabiliti con D.M. 31 dicembre 1988, il minor ammortamento deve essere distintamente indicato. I costi di manutenzione, riparazione e ammodernamento che vanno ad incrementare il valore del bene, devono essere indicati separatamente a seconda dell'anno di formazione. Il libro cespiti può essere composto sia da pagine rilegate, sia da fogli mobili; in ogni caso prima di essere messo in uso deve essere numerato progressivamente in ogni pagina. I soggetti in contabilità ordinaria possono anche non istituire

Riproduzione riservata © www.commercialistatelematico.com
Documento riservato alla consultazione da parte di: N/D

il registro dei beni ammortizzabili se le annotazioni sono effettuate nel libro degli inventari.

Libri sociali

Le società di capitali sono obbligate alla tenuta dei seguenti libri sociali:

- il **libro dei soci,** che riporta il numero delle azioni o quote, il cognome e il nome dei titolari, i trasferimenti e i vincoli ad esse relativi e i versamenti eseguiti;
- il **libro delle obbligazioni,** che riporta l'ammontare delle obbligazioni emesse e quelle estinte, il cognome e il nome dei titolari delle obbligazioni nominative, i trasferimenti e i vincoli ad esse relativi;
- il **libro delle adunanze e delle deliberazioni delle assemblee dei soci,** che riporta i verbali delle assemblee ordinarie e straordinarie dei soci;
- il **libro delle adunanze e delle deliberazioni del Consiglio di amministrazione,** che riporta i verbali delle riunioni del consiglio di Amministrazione;
- il **libro delle adunanze e delle deliberazioni del Collegio sindacale** che riporta i verbali relativi alle riunioni del collegio, compresa la relazione al bilancio annuale;
- il **libro delle adunanze e delle deliberazioni del Comitato esecutivo,** che riporta i verbali dello stesso comitato esecutivo;
- il **libro delle adunanze e delle deliberazioni degli obbligazionisti,** che riporta gli eventuali verbali delle assemblee da questi tenute.

Tutti i libri sociali possono essere composti sia da pagine rilegate, che da fogli mobili; in ogni caso prima di essere messi in uso devono essere numerati progressivamente in ogni pagina e bollati in ogni foglio dall'Agenzia delle Entrate o da un notaio. **Ti può interessare anche:** *Tenuta e conservazione dei registri IVA, libro giornale, beni ammortizzabili, magazzino*

Libri e registri in regime di contabilità semplificata

Il regime di contabilità semplificata si applica, a prescindere dall'attività svolta, alle imprese individuali (esercitate anche sotto forma di imprese familiari) e quelle esercitate sotto forma di società di persone e assimilate che, nell'anno precedente a quello in corso e relativamente a tutte le attività esercitate, abbiano conseguito **ricavi non superiori** ai seguenti limiti:

- **euro 4000,00,** nel caso di attività di prestazione di servizi;
- **euro 7000,00,** negli altri casi.

I soggetti che esercitano **attività miste**, di produzione di servizi e di beni, devono confrontare i citati limiti

Riproduzione riservata © www.commercialistatelematico.com
Documento riservato alla consultazione da parte di: N/D

con i ricavi derivanti dall'attività prevalente. In caso di mancata annotazione distinta dei ricavi, si presumono prevalenti quelli derivanti da attività diverse dalle prestazioni di servizi. Il contribuente che inizia l'attività deve confrontare il limite indicato con i ricavi presunti, eventualmente ragguagliati ad anno, e, quindi, effettuare la scelta tra la contabilità semplificata e quella ordinaria, direttamente nella dichiarazione di inizio attività o nella prima dichiarazione annuale IVA da presentare successivamente all'opzione. Ai fini dell'adozione del regime di contabilità semplificata, per individuare l'attività prevalente in caso di esercizio contemporaneo di prestazioni di servizi ed altre attività, si fa riferimento – in caso di distinta annotazione dei corrispettivi – all'ammontare dei ricavi relativi all'attività prevalente, intendendosi come tale quella con la quale sono stati conseguiti maggiori ricavi nel periodo d'imposta (18). Il regime semplificato consiste nell'**esonero dalla tenuta di tutti i registri obbligatori, ad eccezione dei registri IVA e del registro beni ammortizzabili,** qualora si vogliano portare in deduzione gli ammortamenti. I soggetti in contabilità semplificata possono anche non istituire il registro dei beni ammortizzabili, se le annotazioni sono effettuate sul registro IVA acquisti. Le operazioni non soggette a registrazione ai fini dell'imposta sul valore aggiunto, vanno separatamente annotate, negli stessi termini e con le stesse modalità previste per le altre operazioni rilevanti IVA, nel registro acquisti, se si tratta di componenti negativi, oppure nel registro fatture emesse, se si tratta di componenti positivi. Entro il termine per la presentazione della dichiarazione dei redditi, il registro degli acquisti deve essere integrato con l'ammontare del valore delle rimanenze alla fine del periodo d'imposta e con tutte le scritture di rettifica necessarie per la determinazione del reddito di competenza (ratei, risconti, accantonamento al TFR, ecc.). I contribuenti in contabilità semplificata possono annotare tali spese cumulativamente, entro il termine di presentazione della dichiarazione dei redditi, a condizione che le spese risultino effettivamente erogate e correttamente annotate nei libri prescritti dalla legislazione sul lavoro. I contribuenti in regime di contabilità semplificata possono effettuare l'**opzione** per il regime ordinario che, in seguito alle modifiche apportate dal **D.P.R. n. 442 del 1997**, si concretizza con l'effettivo modo di operare del contribuente, desumibile dai comportamenti concludenti che presuppongono in modo inequivocabile una determinata scelta e non è, quindi, necessaria alcuna comunicazione preventiva. In ogni caso, la comunicazione dell'opzione va effettuata nella prima dichiarazione presentata successivamente alla scelta operata. I soggetti **esonerati** dall'obbligo di presentazione della dichiarazione comunicano l'opzione con le stesse modalità e termini previsti per la presentazione della dichiarazione dei redditi, utilizzando il modello di dichiarazione annuale IVA. L'opzione ha durata annuale, ma è valida anche dopo la scadenza, fino a quando permane la concreta applicazione della scelta operata, senza necessità di effettuare alcuna ulteriore comunicazione. Per tali soggetti, inoltre, sono previsti termini speciali per la liquidazione e i versamenti dell'IVA.

Riproduzione riservata © www.commercialistatelematico.com
Documento riservato alla consultazione da parte di: N/D

Libro	Termine di registrazione	Vidimazione
Registri IVA:		
1. fatture d'acquisto	Entro il **termine di liquidazione periodica** o **della dichiarazione annuale** in cui si esercita il diritto alla detrazione. Le rimanenze e le scritture di rettifica devono essere annotate entro il termine di presentazione della dichiarazione dei redditi (19)	nessuna
2. fatture emesse	Entro **15 giorni** dall'emissione, con riferimento alla data di emissione; in caso di fatture differite, entro il termine di emissione, con riferimento al termine di effettuazione dell'operazione	nessuna
3. corrispettivi	Entro il **giorno non festivo successivo** (60 giorni, in caso di contabilità meccanizzata)	nessuna
4. registro unico	Secondo le modalità **proprie** di ogni operazione	nessuna
5. carico e scarico stampati	Entro il **giorno non festivo successivo** all'acquisto, ma prima dell'utilizzo	nessuna
6. corrispettivi per mancato funzionamento	**Immediatamente** ad ogni operazione	nessuna
7. omaggi	Con le **stesse modalità delle operazioni attive**	nessuna

Riproduzione riservata © www.commercialistatelematico.com
Documento riservato alla consultazione da parte di: N/D

8. dichiarazioni intento	**15 giorni** dalla data di emissione o di ricevimento	nessuna
9. merci in c/deposito	**60 giorni**	nessuna
10. beni usati	Le vendite il **primo giorno successivo non festivo**; gli acquisti **entro 15 giorni**, purché non oltre la data di registrazione della cessione	nessuna
Registro delle entrate-uscite	Annotazione globale per **ogni quindicina di ciascun mese**	nessuna
Registro dei beni ammortizzabili	Entro **la presentazione della dichiarazione**	nessuna

Libri e registri nel regime forfetario per le attività nuove (20)

Per le nuove iniziative imprenditoriali e di lavoro autonomo è previsto un particolare regime fiscale agevolato. Il reddito di lavoro **autonomo o d'impresa**, determinato rispettivamente ai sensi degli artt. 54 e 66 del T.U.I.R., realizzato dai soggetti che chiedono di avvalersi del regime fiscale agevolato, è soggetto ad un'imposta sostitutiva dell'imposta sul reddito delle persone fisiche nella misura del **10%**. Lo stesso reddito non costituisce base imponibile per l'applicazione delle addizionali all'imposta sul reddito delle persone fisiche 21. Restano, per contro, immutati gli obblighi sostanziali in materia di IVA ed IRAP. Il regime fiscale agevolato è caratterizzato, oltre che dall'applicazione dell'imposta sostitutiva nella misura del 10%, da una radicale semplificazione degli obblighi contabili. Per i soggetti che fruiscono del regime agevolato è infatti introdotto **l'esonero** dagli obblighi:

- di **registrazione e tenuta delle scritture contabili** rilevanti ai fini delle imposte dirette, dell'imposta regionale sulle attività produttive e dell'imposta sul valore aggiunto;
- di liquidazione e di versamento periodici ai fini dell'IVA previsti dal D.P.R. 23 marzo 1998, n. 100.

Restano invece gli obblighi di **fatturazione, certificazione dei corrispettivi** e **conservazione** in ordine cronologico **della documentazione** emessa e ricevuta (22).

Riproduzione riservata © www.commercialistatelematico.com
Documento riservato alla consultazione da parte di: N/D

Destinatari delle agevolazioni in argomento sono:

- le persone fisiche che iniziano un'attività artistica o professionale ovvero d'impresa ai sensi rispettivamente degli 53 e 55 del T.U.I.R.;
- le imprese familiari di cui all'art. 5, comma 4, del P.R. n. 917/1986.

Si precisa inoltre che il regime forfetario di determinazione dell'IVA e delle imposte sui redditi non è compatibile in quanto alternativo al regime agevolato in essere. Le **condizioni** per accedere al regime agevolato sono le seguenti:

- il contribuente non deve avere esercitato nei **tre anni precedenti** un'attività artistica, professionale o d'impresa, fatte salve le ipotesi di praticantato obbligatoriamente previsto ai fini dell'esercizio di arti o Il regime agevolativo è infatti destinato ad incentivare esclusivamente la nascita di nuove iniziative;
- la nuova attività non deve costituire **mera prosecuzione di altra attività** precedentemente svolta sia sotto forma di lavoro dipendente o autonomo, sia sotto forma di collaborazione coordinata e
- l'ammontare dei compensi non deve superare il limite di **euro 30.987,41** per l'attività professionale o artistica ovvero l'ammontare dei ricavi non deve superare il limite di **euro 30.987,41** per le imprese aventi ad oggetto prestazioni di servizi o di **euro 61.974,83** per le imprese esercenti altre attività;
- nel caso di prosecuzione di attività d'impresa svolta da altro soggetto, l'ammontare dei ricavi dal medesimo realizzati nel precedente periodo d'imposta non deve superare il limite di **euro 987,41** per le imprese esercenti prestazioni di servizi o di **euro 61.974,83** per le imprese che esercitino altre attività; devono essere regolarmente adempiuti gli obblighi previdenziali, assicurativi ed amministrativi.

Il regime agevolato si applica al periodo d'imposta di **inizio dell'attività e ai due successivi**. Il regime agevolato cessa di avere efficacia:

- dal periodo d'imposta successivo, qualora i ricavi o i compensi conseguiti siano superiori di oltre il **50%** a **euro 46.481,12** per l'attività professionale o artistica e per le imprese aventi ad oggetto prestazioni di servizi, ed a **euro 92.962,24** per le imprese esercenti altre attività;
- dallo stesso periodo d'imposta, nell'ipotesi in cui i ricavi o i compensi superino i predetti limiti in misura eccedente il **50%**.

Al fine di non gravare eccessivamente i soggetti del costo di acquisizione delle apparecchiature informatiche e dei relativi accessori la norma ha introdotto **un credito d'imposta**, utilizzabile in compensazione ai sensi del **D.Lgs. 9 luglio 1997, n. 241**, pari al **40%** del prezzo unitario di acquisto dei suddetti beni, per un importo massimo di **euro 309,87**. Tale credito d'imposta compete a tutti i soggetti che optano per il regime agevolato, a condizione che l'apparecchiatura informatica acquistata sia effettivamente utilizzata per connettersi con il sistema informativo dell'Agenzia delle Entrate. Il credito

Riproduzione riservata © www.commercialistatelematico.com
Documento riservato alla consultazione da parte di: N/D

d'imposta spetta anche per l'acquisizione dei beni in locazione finanziaria, nella misura del 40% del prezzo di acquisto ed è liquidato con riferimento ai canoni di locazione pagati in ciascun periodo d'imposta per il limite massimo di euro 309,87. Si precisa, infine che il credito d'imposta non concorre alla formazione del reddito imponibile e non è rimborsabile. I soggetti interessati al regime delle nuove iniziative produttive devono comunicare, trimestralmente, all'Agenzia delle Entrate competente i dati contabili delle operazioni effettuate nel trimestre precedente. Le **trasmissioni dei dati contabili** devono essere effettuate rispettivamente:

- entro il **10 aprile** per le operazioni relative al primo trimestre dell'anno, – entro il **10 luglio** per le operazioni relative al secondo trimestre, – entro il **10 ottobre** per le operazioni relative al terzo trimestre;
- entro il **10 gennaio** dell'anno successivo per le operazioni relative all'ultimo trimestre.

Per la trasmissione dei dati, le operazioni effettuate ai fini dell'imposta sul valore aggiunto sono distinte tra imponibili secondo l'aliquota, esenti, non imponibili e non soggette; le operazioni rilevanti ai fini delle imposte dirette sono classificate per voci di costi e ricavi. Per la definizione e la classificazione di dette operazioni, i contribuenti si avvalgono dell'assistenza fornita dal tutor anche mediante l'utilizzo della posta elettronica. Si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni in materia di imposte sui redditi. Nei confronti dei contribuenti che hanno fruito del regime agevolato e per i quali risultino inesistenti le condizioni richieste per fruire dello stesso si applicano, in particolare, le sanzioni di cui all'**art. 1, commi 2 e 3, del D.Lgs. n. 471/ 1997**.

Adempimenti nel regime dei minimi

I commi da 96 a 117 dell'art. 1 della Legge n. 244/2007 (Legge finanziaria 2008) disciplinano, a decorrere dal 1° gennaio 2008, un regime fiscale semplificato ed agevolato (cd. regime dei contribuenti minimi) per i soggetti la cui attività d'impresa, artistica o professionale sia riconducibile, in base ai requisiti definiti dalla norma in commento, alla nozione di "*attività minima*". Le norme sono state oggetto di approfondimento con la circolare 21 dicembre 2007, n. 73/E e con il decreto Ministero dell'Economia e delle Finanze 2 gennaio 2008. Va anche detto che il regime di cui si discute ha subito una profonda revisione ad opera dell'art. 27 del D.L. n. 98/2011. In particolare, sono cambiati i requisiti richiesti per accedere al regime (che viene rinominato "*regime fiscale di vantaggio per l'imprenditoria giovanile e lavoratori in mobilità*"), è stata abbassata l'aliquota dell'imposta sostitutiva (si passa dal 20% a 5%) ed il regime è diventato "*a tempo*". Dal punto di vista degli *adempimenti*, i nuovi minimi:

1. sono obbligati a manifestare preventivamente la volontà di effettuare acquisti intracomunitari, all'atto della presentazione della dichiarazione di inizio attività o successivamente, per essere

Riproduzione riservata © www.commercialistatelematico.com
Documento riservato alla consultazione da parte di: N/D

inclusi nell'archivio VIES (23);
2. sono esonerati dall'obbligo di effettuare la comunicazione telematica delle operazioni rilevanti ai fini IVA c.d. spesometro (24);
3. sono esonerati dall'obbligo di comunicare all'Agenzia delle Entrate i dati relativi alle operazioni effettuate nei confronti di operatori economici aventi sede, residenza o domicilio in Paesi *black list (*25);
4. sono esonerati dall'obbligo di certificare i corrispettivi qualora svolgano le attività previste dall'art. 2 del D.P.R. 21 dicembre 1996, n. 696.

Restano valide le altre agevolazioni previste per i "*vecchi minimi*". In particolare, i soggetti che applicano il regime agevolato sono **esonerati** dagli obblighi di liquidazione e versamento dell'IVA e da tutti gli altri obblighi previsti dal **D.P.R. n. 633/1972** (registrazione delle fatture emesse e di acquisto, dichiarazione e comunicazione annuale, ecc.), nonché dagli obblighi di registrazione e tenuta delle scritture contabili anche ai fini delle imposte sui redditi. Gli unici **obblighi** riguardano:

- la numerazione e conservazione delle fatture di acquisto e delle bollette doganali;
- l'emissione delle fatture con l'indicazione che trattasi di "*operazione effettuata ai sensi dell'art. 1, comma 100, della Legge finanziaria per il 2008*";
- l'integrazione della fattura per gli acquisti intracomunitari;
- il versamento dell'imposta di cui al punto precedente entro il giorno 16 del mese successivo a quello di effettuazione delle operazioni;
- la presentazione agli uffici doganali degli elenchi Intrastat.

I contribuenti minimi non possono esercitare il diritto di rivalsa né possono detrarre l'IVA assolta sugli acquisti nazionali e comunitari e sulle importazioni. La fattura o lo scontrino emessi non devono, pertanto, recare l'addebito dell'imposta. Va precisato che l'utilizzo di **misuratori fiscali** che consentono l'indicazione sullo scontrino della sola aliquota, riferita ai singoli beni e servizi, non va considerata come volontà di applicare l'imposta sul valore aggiunto, il cui ammontare, comunque, non è riportato sullo scontrino stesso 26. Nel caso in cui, in sede di prima applicazione, il contribuente ha emesso **fattura con addebito dell'imposta** al cessionario o committente, se intende applicare il nuovo regime può effettuare le opportune rettifiche dei documenti emessi con addebito dell'imposta. In particolare, il cedente o prestatore può emettere nota di variazione (da conservare, ma senza obbligo di registrazione ai fini IVA) per correggere gli errori commessi con la fattura ed il cessionario o committente, che abbia registrato la fattura, è tenuto a registrare la nota di variazione, salvo il suo diritto alla restituzione dell'importo pagato al cedente o prestatore a titolo di rivalsa. Pertanto, il comportamento può essere considerato inequivocabilmente espressivo dell'opzione per il regime ordinario, solo se unitamente all'emissione della fattura con addebito dell'imposta il contribuente abbia, altresì, esercitato il diritto alla

Riproduzione riservata © www.commercialistatelematico.com
Documento riservato alla consultazione da parte di: N/D

detrazione e proceduto alle liquidazioni periodiche del tributo. L'indetraibilità soggettiva assoluta dell'imposta corrisposta sugli acquisti fa sì che nei casi in cui detti contribuenti, in relazione ad operazioni passive, assumono la qualità di debitori d'imposta nei confronti dell'Erario (ad esempio, nell'ipotesi di acquisti intracomunitari o di acquisti per i quali si applica il *reverse charge*), essi sono obbligati ad integrare la fattura con l'indicazione dell'aliquota e della relativa imposta ed a versarla entro il termine stabilito per i contribuenti che liquidano l'imposta con periodicità mensile, ossia entro il giorno 16 del mese successivo a quello di effettuazione delle operazioni. **N.B. ti potrebbero interessare anche:** *Le novità antiriciclaggio per i compro oro*

17 ottobre 2013 di Salvatore Giordano **NOTE**

1. Cfr. artt. 39 del D.P.R. n. 633/1972 e 22 del D.P.R. n. 600/1973.
2. circolare dell'Agenzia delle Entrate 22 ottobre 2001, n. 92/E.
3. art. 1, comma 161, della Legge 24 dicembre 2007, n. 244. 4. Cfr. artt. 39 del D.P.R. n. 633/1972 e 22 del D.P.R. n. 600/1973.
4. risoluzione 22 gennaio 2003, n. 9/E.
5. Si fa presente che a partire dal 26 giugno 2013 la marca da bollo passa ad euro 16,00 e pertanto il pagamento diviene di euro 32,00.
6. D.M. 23 gennaio 2004.
7. Cfr. D.P.C.M. 8 febbraio 1999, del. n. 42/2001.
8. D.Lgs. n. 52/2004 di attuazione della direttiva n. 2001/115/CE in materia di semplificazione ed armonizzazione delle modalità di fatturazione ai fini IVA, che ha modificato il D.P.R. n. 633/1972.
9. D.Lgs. n. 82/2005, in vigore dal 1° gennaio 2006; D.P.C.M. 23 gennaio 2004.
10. art. 6, comma 2, lett. *f-quater*), D.L. 13 maggio 2011, n. 70.
11. Cfr. art. 13, D.P.R. n. 600/1973.
12. Cfr. art. 12, D.P.R. n. 435/2001.
13. Cfr. art. 15 D.P.R. n. 600/1973.
14. Cfr. art. 14, comma 1, lett. *d*), D.P.R. n. 600/1973. 16. Cfr. C.M. n. 40/9/4056 del 26 novembre 1981.
15. Cfr. art. 16 D.P.R. n. 600/1973.
16. Risoluzione 18 ottobre 2007, n. 293/E.
17. Le operazioni irrilevanti ai fini IVA devono essere registrate negli stessi termini di quelle rilevanti per l'imposta sul valore
18. "*forfettino*". Cfr. art. 13 Legge n. 388/2000.
19. C.M. n. 1/E del 3 gennaio 2001.

Riproduzione riservata © www.commercialistatelematico.com
Documento riservato alla consultazione da parte di: N/D

20. art. 22 del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 600.
21. art. 35, comma 2, lett. *e-bis*), D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633.
22. art. 21, comma 1, del D.L. 31 maggio 2010, n. 78.
23. art. 1 del D.L. 25 marzo 2010, n. 40.
24. circolare 28 gennaio 2008, n. 7/E.

Estratto dal libro “Compro oro” di Salvatore Giordano

Riproduzione riservata © www.commercialistatelematico.com
Documento riservato alla consultazione da parte di: N/D