

Libri e registri: obblighi di tenuta e di stampa

di [Claudio Sabbatini](#)

Pubblicato il 22 Dicembre 2016

uno degli adempimenti più noiosi di fine anno è quello relativo alle stampe di registri contabili e libri sociali, in questo articolo puntiamo il mouse sulle diverse fasi dell'adempimento: numerazione, bollatura, stampa, redazione dell'inventario e conservazione

Tenuta delle scritture contabili



Nel prosieguo si descrivono le attività da svolgere per adempiere correttamente alla tenuta delle scritture contabili come previsto dalla normativa civilistica e fiscale.

L'adempimento è da valutare con particolare attenzione, in quanto il mancato rispetto del termine e le modalità di assolvimento degli obblighi può comportare, oltre a sanzioni di natura amministrativa (e, nei casi più gravi, penale) anche l'utilizzo da parte dell'Amministrazione finanziaria, di tipologie di accertamenti particolarmente invasive (cd. induttivo; Cass. 23.3.2011, n. 6623 e Cass. 26.05.2003 n. 8273).

Verranno prese in esame le regole di tenuta e conservazione, passando attraverso le seguenti fasi:

1. NUMERAZIONE
2. BOLLATURA
3. TENUTA SCRITTURE CONTABILI
4. REDAZIONE DELL'INVENTARIO
5. STAMPA
6. CONSERVAZIONE

A- NUMERAZIONE

Il **libro giornale** e il **libro degli inventari** devono essere **numerati** progressivamente. Lo stesso dicasi per i registri voluti dalla normativa fiscale.

Sul punto è chiara la C.M. 22.10.2001, n. 92/E, par. 2 che, nel commentare le novità introdotte dall'art. 8, L. 18.10.2001, n. 383, precisa: *“I (omissis) commi 2 e 3 dell’articolo 8, mediante interventi agli articoli 39 del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633 e 22 del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 600, estendono l’eliminazione dell’obbligo della bollatura ai registri previsti dalle norme fiscali. Anche per tali registri resta, invece, confermato l’obbligo della numerazione progressiva delle pagine che li compongono.*

Ai sensi del novellato articolo 39, comma 1, del D.P.R. n. 633 del 1972, i registri di cui agli articoli 23 (registro delle fatture), 24 (registro dei corrispettivi) e 25 (registro degli acquisti) del citato D.P.R. n. 633 del 1972, non più soggetti a bollatura, possono ritenersi regolarmente tenuti soltanto se numerati progressivamente in ogni pagina.

Parimenti, mediante la sostituzione del primo comma dell’articolo 22 del D.P.R. n. 600 del 1973, anche le scritture contabili previste ai fini delle imposte dirette sono ora soggette unicamente all’obbligo della numerazione progressiva delle pagine, essendo stato eliminato l’obbligo della bollatura iniziale.

In definitiva, sia per il libro giornale e per il libro degli inventari, sia per i registri previsti da norme tributarie, la numerazione progressiva delle pagine resta l’unico adempimento da porre in essere”.

Non è più richiesta la **numerazione** preventiva per blocchi di pagine, essendo sufficiente che il contribuente attribuisca un **numero progressivo** a ciascuna pagina prima di utilizzare la stessa.

In particolare, la numerazione è annuale e riporta l’indicazione dell’anno cui si riferisce la contabilità e non quello in cui si effettua la stampa (ad esempio: 2015/1, 2015/2, 2015/3, e così via): detta regola vale sia per il libro giornale che per i registri Iva e per il libro dei beni ammortizzabili; per il libro inventari, invece, se composto da poche pagine, può non essere indicato l’anno.

La violazione degli obblighi di numerazione progressiva delle pagine (omessa numerazione, mancato rispetto della progressione delle pagine, attribuzione dello stesso numero a più pagine o più fogli) comporta l’applicazione della sanzione amministrativa – da 1.032 a 7.746 euro – prevista dall’art. 9, co.

1, D.Lgs. 471/1997.

[Continua a leggere ne Pdf...](#)