

LIBRI CONTABILI 2023

La tenuta dei libri contabili è obbligatoria e prevista sia dal Codice Civile sia dalle norme tributarie.

La tenuta incompleta dei libri può comportare **l'accertamento induttivo** da parte dell'Agenzia delle Entrate o della Guardia di Finanza.

La presente informativa intende fornire una guida per la corretta tenuta dei libri contabili in conformità alle disposizioni di legge vigenti e quindi per essere in regola in caso di verifica.

Si ricorda che è **tassativamente obbligatoria la compilazione del libro inventari** con riferimento al quale la presente informativa fornisce specifiche istruzioni.

Si invitano i clienti dello studio ad inviare conferma dell'avvenuto completamento della gestione dei **libri contabili relativi all'anno 2023 entro il 15.01.2025**; ricordiamo che il termine ultimo di aggiornamento è previsto per il 31.01.2025; riteniamo tuttavia non opportuno attendere il termine ultimo di scadenza anche per consentire eventuali riscontri entro tempi adeguati.

SOMMARIO

1. Libri contabili obbligatori.....	2
2. Termine di conservazione dei libri contabili	2
3. Controlli pratici da effettuare prima della stampa dei libri contabili.....	2
4. Compilazione del libro inventari	3
5. Modalità di tenuta dei libri contabili	4
6. Indicazioni pratiche	4
7. Versamento dell'imposta di bollo relativa ai libri contabili	5
8. Responsabilità tenuta e aggiornamento libri contabili	6

1. LIBRI CONTABILI OBBLIGATORI

I libri contabili obbligatori sono i seguenti.

1. Libro giornale;
2. Libro inventari.
3. Schede contabili;
4. Libro beni ammortizzabili;
5. Libro IVA fatture emesse;
6. Libro IVA fatture ricevute;
7. Libro IVA corrispettivi (se presente registratore cassa o ricevute fiscali)
8. Altri libri IVA, se presenti, quali ad esempio:
 - acquisti intracee;
 - operazioni in reverse charge;
 - riepilogo liquidazioni IVA.

2. TERMINE DI CONSERVAZIONE DEI LIBRI CONTABILI

Il Codice Civile prescrive che i libri contabili debbano essere conservati dieci anni.

Le disposizioni IVA e in materia di Imposte sui Redditi stabiliscono che i relativi libri debbano essere conservati fino al termine di scadenza del periodo di accertamento, di norma pari a cinque anni.

Prudenzialmente si ritiene opportuna la conservazione di tutti i libri per dieci anni.

3. CONTROLLI PRATICI DA EFFETTUARE PRIMA DELLA STAMPA DEI LIBRI CONTABILI

Prima di effettuare la stampa dei libri contabili **è indispensabile effettuare i seguenti controlli pratici:**

1. verificare che siano state lanciate le scritture generali di chiusura dei conti dell'anno 2023;
2. verificare che le schede contabili patrimoniali riportino sia le scritture di apertura che quelle di chiusura dei conti dell'anno 2023;
3. verificare che il saldo della scheda contabile "cassa" risulti sempre positivo nel corso dell'anno 2023;

4. stampare il bilancio di verifica alla data del 31.12.2023 e verificare che lo stesso **coincida con la versione definitiva validata dallo studio ai fini della dichiarazione dei redditi e del deposito del bilancio**; se vi sono dubbi al riguardo non esitate a contattare lo studio per ogni conferma.

4. COMPILAZIONE DEL LIBRO INVENTARI

Il libro inventari **richiede particolare attenzione e specifico lavoro** da parte vostra.

A differenza degli altri libri, infatti, non è generato automaticamente dai programmi gestionali.

Proprio per tale ragione vi evidenziamo di seguito **le istruzioni da seguire per una corretta compilazione ai sensi di legge.**

Contenuto del libro inventari

Il libro inventari deve essere compilato come segue:

- dettaglio delle voci di stato patrimoniale (vedi file allegato in Excel);
- solo per spa, srl e cooperative: bilancio in formato Cee;
- data di redazione e firma del titolare o legale rappresentante.

Voci da dettagliare

Le voci da dettagliare sono almeno le seguenti:

- immobilizzazioni;
- crediti verso clienti;
- fatture da emettere;
- altri crediti;
- rimanenze;
- ratei e risconti attivi;
- Fondo TFR;
- dipendenti conto retribuzione;
- debiti verso fornitori;
- fatture da ricevere;
- altri debiti;
- ratei e risconti passivi.

Indicazioni operative

- diversi software gestionali recenti prevedono la possibilità di generare tali dettagli senza necessità di compilazione del file in Excel allegato;
- per la stampa del bilancio Cee invitiamo a contattare lo studio per ricevere il file definitivo da trascrivere;

- la data di redazione e la firma del libro deve essere anteriore al 31.01.2025;

Numerazione pagine

Come ogni libro contabile, il libro inventari:

- deve essere composto da pagine numerate progressivamente da 1 a n. anteponendo l'anno di riferimento; per il 2023 la numerazione sarà pertanto da pag. 2023/1 a pag. 2023/n.;
- ogni pagina deve riportare almeno il nome dell'impresa o della società ed il codice fiscale.

5. MODALITÀ DI TENUTA DEI LIBRI CONTABILI

Le nuove disposizioni di legge stabiliscono che:

- non è obbligatorio stampare su carta i libri contabili;
- non è obbligatorio procedere alla procedura informatica di "conservazione sostitutiva" con applicazione di marca elettronica temporale e con firma digitale del titolare dell'impresa o del legale rappresentante.

Gli unici obblighi sono i seguenti:

- esibire i libri contabili in caso di richiesta da parte dell'Agenzia delle Entrate o della Guardia di Finanza in sede di verifica;
- versare l'imposta di bollo nei modi e nei termini illustrati nel successivo paragrafo.

6. INDICAZIONI PRATICHE

Alla luce di quanto esposto, riteniamo opportuno procedere come segue:

- **generare tutti i libri contabili obbligatori in files formato PDF;**
- **conservare una copia di tali files su pc/server;**
- **conservare un'ulteriore copia di sicurezza di tali files su chiavette o dispositivi simili.**

Ricordiamo, tuttavia, che è conforme alla Legge anche non provvedere in tal modo ma procedere alla generazione dei libri solo nel corso dell'eventuale verifica da parte dell'Agenzia delle Entrate o della Guardia di Finanza.

Tale approccio richiederebbe di fatto di non cambiare il software gestionale per 10 anni e di potere sempre prelevare i dati per 10 anni.

La generazione dei libri in PDF e la loro conservazione sia su pc o server sia su altro dispositivo di sicurezza consente di superare i rischi o i vincoli di cui al punto precedente.

Resta naturalmente salva la possibilità di stampa cartacea dei libri contabili o la loro conservazione elettronica sostitutiva con marca temporale e firma digitale del titolare o del legale rappresentante.

7. VERSAMENTO DELL'IMPOSTA DI BOLLO RELATIVA AI LIBRI CONTABILI

L'imposta di bollo è **dovuta esclusivamente** per i seguenti libri:

- **Libro giornale;**
- **Libro inventari.**

Modalità di versamento

Sono previste due diverse modalità di versamento a seconda del fatto che i libri vengano tenuti in forma cartacea o su supporto informatico.

1) *Tenuta dei libri in modalità cartacea*

In questo caso occorre acquistare marche da bollo presso tabaccherie e rivenditori autorizzate entro la data del 31.01.2025.

2) *Tenuta dei libri su supporto informatico*

In questo caso occorre effettuare il versamento mediante modello F24 – codice tributo 2501 anno 2023 entro il 29.04.2024.

Ove non fosse stato effettuato tale versamento, è possibile versamento tardivo con ravvedimento di importo minimale; in tal caso vi chiediamo di contattare lo studio.

Importo dovuto

Sono previsti importi diversi a seconda della propria natura giuridica:

1) *Imprese individuali, società in nome collettivo, società in accomandita semplice*

Applicazione di due marche da bollo da euro 16 ogni 100 pagine in caso di tenuta cartacea dei libri o versamento di euro 32 mediante modello F24 ogni 2500 registrazioni in caso di tenuta dei libri su supporto informatico.

2) Società a responsabilità limitata e società per azioni

Applicazione di una marca da bollo da euro 16 ogni 100 pagine in caso di tenuta cartacea dei libri o versamento di euro 16 mediante modello F24 ogni 2500 registrazioni in caso di tenuta dei libri su supporto informatico.

3) Cooperative sociali, Onlus, Enti Terzo settore

Non è dovuta imposta di bollo.

Nozione di registrazione

Per registrazione su libro giornale si intende ogni rilevazione in partita doppia a prescindere dal numero di righe.

Nella generalità dei casi il numero delle registrazioni contabili riferite all'anno è ritraibile agilmente dal proprio software contabile-gestionale.

Ai fini del libro inventari per registrazione si intende ogni riga di dettaglio.

8. RESPONSABILITÀ TENUTA E AGGIORNAMENTO LIBRI CONTABILI

Come indicato in apertura di informativa, l'aggiornamento e la corretta **tenuta dei libri contabili è obbligatoria e soggetta a verifica da parte degli organi di controllo.**

Lo studio declina ogni responsabilità nel caso non ci si attenga ai termini ed alle modalità di compilazione fornite con la presente informativa.

La compilazione da parte dello studio del libro inventari è soggetta a specifico preventivo da richiedere a vostra cura; in assenza di tale richiesta valgono le indicazioni fornite dalla presente informativa.