



Wolters  
Kluwer

## STAMPA DEI REGISTRI CONTABILI

### ADEMPIMENTO E CHECK LIST

#### **Regime ordinario o semplificato: quali scritture stampare?**

Entro il prossimo 30 dicembre le imprese aventi **esercizio** coincidente con l'anno solare sono tenute alla stampa dei registri contabili obbligatori relativi all'anno 2014. Le stampe si differenziano a seconda che il contribuente sia in regime ordinario o semplificato.

*Antonio Gigliotti*

### DA SAPERE

#### **Invio telematico delle fatture: la fatturazione elettronica supera il vecchio regime**

A seguito della trasmissione telematica all'Agenzia delle Entrate dei dati di tutte le **fatture attive e passive** (emesse e ricevute), il contribuente non sarà più tenuto ad effettuare le registrazioni ai fini IVA. I soggetti interessati dovranno attendere fino al **1° gennaio 2017** per beneficiare della "**riduzione degli adempimenti amministrativi e contabili**" prevista dal D.Lgs. n. 127/2015.

### AGENDA E NOTIZIE DELLA SETTIMANA

**Fisco** - Approvata la Legge di stabilità 2016

**Lavoro** - Apprendistato: criteri e standard formativi

**Impresa** - Nuovo modello comunicazione regimi opzionali per le start-up

**Scadenze dal 23 dicembre 2015 al 8 gennaio 2016**

## ADEMPIMENTI

### REGIME ORDINARIO O SEMPLIFICATO: QUALI SCRITTURE STAMPARE?

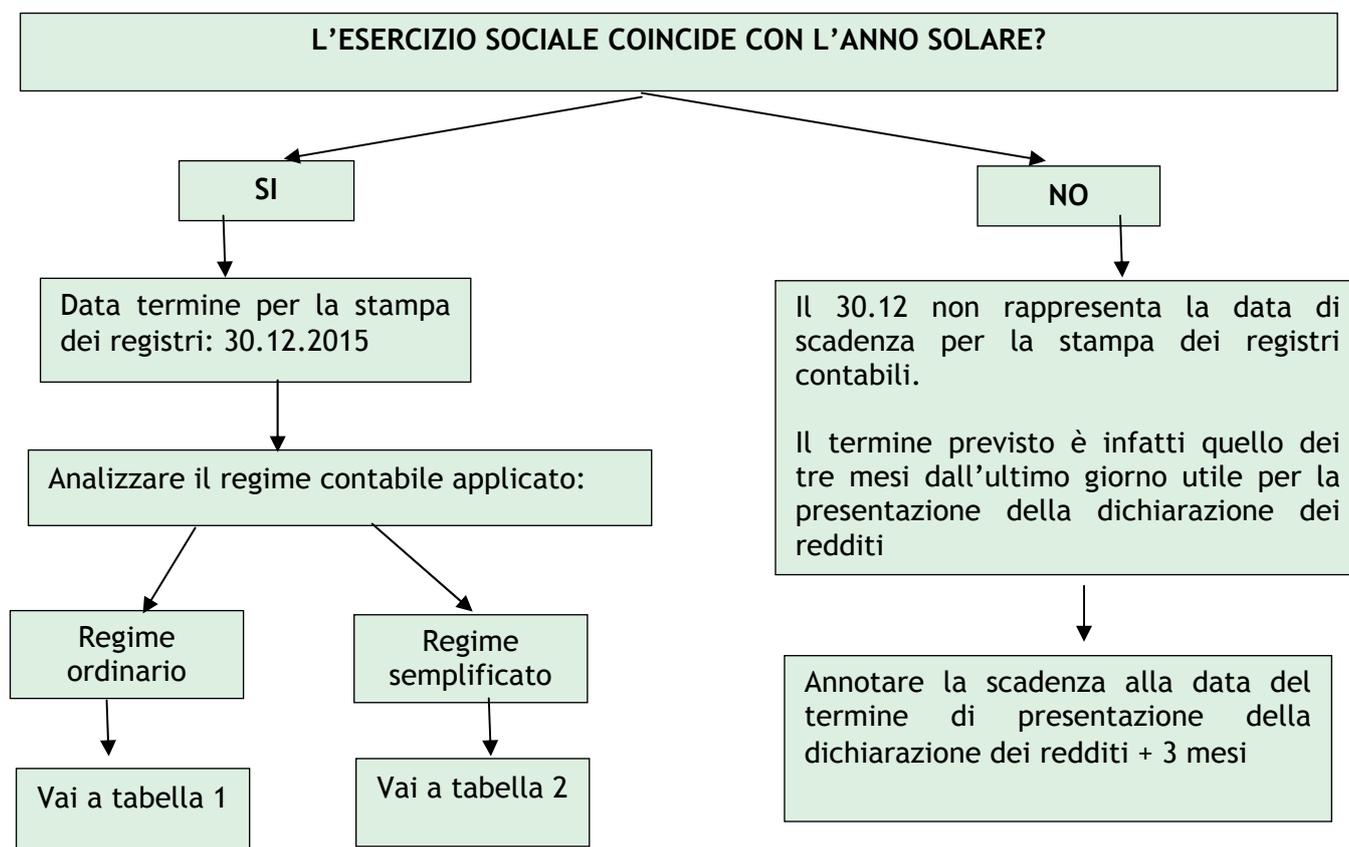
*di Antonio Gigliotti*

#### Premessa

Entro il prossimo 30 dicembre le imprese aventi esercizio coincidente con l'anno solare sono tenute alla stampa dei registri contabili obbligatori relativi all'anno 2014.

Con specifico riferimento ai termini previsti per la stampa dei registri contabili delle imprese il cui esercizio coincide con l'anno solare è da richiamare un contrasto tra due diverse "correnti di pensiero". Parte della dottrina ritiene che, essendo la dichiarazione dei redditi da presentare entro il 30.09 di ogni anno, i libri contabili debbano essere stampati entro il 30.12. Altra parte della dottrina, considerando che la dichiarazione va presentata entro la fine del nono mese successivo alla chiusura dell'esercizio, richiama invece il termine del 31.12, ovvero la fine del terzo mese successivo al nono.

Nell'impossibilità di individuare una soluzione univoca si consiglia di adottare un comportamento prudente e stampare i registri per l'anno 2014 entro il 30.12.2015, sebbene si ritenga comunque corretto procedere con la stampa in data 31.12.2015.



## Le imprese in contabilità ordinaria

Entro il prossimo 30 dicembre, come già anticipato, è necessario procedere alla stampa dei registri contabili.

### I REGISTRI OBBLIGATORI: LA NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Disciplina civilistica: Art. 2214 c.c.

Disciplina fiscale: Artt. 14 e 16 DPR 600/73

Nel rispetto della disciplina civilistica l'imprenditore commerciale deve tenere i seguenti registri:

- ↳ Libro giornale
- ↳ Libro inventari
- ↳ scritture contabili che siano richieste dalla natura e dalle dimensioni dell'impresa

L'imprenditore deve inoltre conservare, per 10 anni, gli originali delle lettere, dei telegrammi e delle fatture ricevute, nonché le copie delle lettere, dei telegrammi e delle fatture spedite.

Nel rispetto della disciplina fiscale l'imprenditore deve tenere i seguenti registri:

- a) il libro giornale e il libro degli inventari;
- b) i registri prescritti ai fini dell'imposta sul valore aggiunto (registro fatture emesse; registro dei corrispettivi; registro degli acquisti)
- c) scritture ausiliarie (ovvero i c.d. "conti di mastro").
- d) scritture ausiliarie di magazzino
- e) il libro cespiti ammortizzabili
- f) altri libri obbligatori per la disciplina del lavoro

Le disposizioni in oggetto non si applicano ai **piccoli imprenditori**.

Ai sensi dell'art. 18 DPR 600/73 le imprese in **contabilità semplificata** non devono tenere i registri e le scritture contabili. Nei registri Iva dovranno essere annotate tutte le operazioni: sia quelle rilevanti ai fini Iva, sia quelle rilevanti solo ai fini delle imposte sui redditi.

Si indicano, di seguito, i registri cui si rende obbligatoria la stampa per le imprese che hanno adottato il regime di contabilità ordinaria.

Tabella 1 - Stampa dei registri contabili: adempimenti per le imprese in contabilità ordinaria

REGISTRI OBBLIGATORI	MODALITÀ DI TENUTA E CONSERVAZIONE	NUMERAZIONE	BOLLATURA
<b>LIBRO GIORNALE</b>	<p>Il libro giornale deve indicare giorno per giorno le operazioni relative all'esercizio dell'impresa.</p> <p>Il libro giornale può essere conservato su supporto cartaceo o su supporto informatico.</p> <p>In base all'art. 2219 del codice civile la tenuta del libro giornale deve avvenire secondo le norme di un'ordinata contabilità, senza:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- spazi in bianco;</li> <li>- interlinee;</li> <li>- trasporti in margine.</li> </ul> <p>Non vi si possono fare abrasioni e, se è necessaria qualche cancellazione, questa deve eseguirsi in modo che le parole cancellate siano leggibili.</p> <p>Si ricorda altresì che tutte le annotazioni devono essere effettuate entro 60 giorni dall'avvenuta operazione, così come stabilito dell'art. 22, D.P.R. 600/1973.</p> <p>Il libro giornale deve essere conservato:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ai fini civilistici: per 10 anni;</li> <li>ai fini fiscali: fino a quando</li> </ul>	<p>Dal 25 ottobre 2001 non è più richiesta la vidimazione e la bollatura iniziale del libro giornale, mentre continua ad essere richiesta a numerazione iniziale e la corresponsione dell'imposta di bollo in relazione al numero di pagine che si intendono usare.</p> <p>Non è più richiesta la numerazione preventiva per blocchi di pagine, essendo invece sufficiente numerare la pagina prima del suo uso.</p> <p>La numerazione deve essere progressiva, con indicazione, in ogni pagina, dell'anno di riferimento.</p> <p><b>Esempio:</b> il libro giornale relativo all'anno 2014 e stampato entro il 30.12.2015 dovrà riportare la seguente numerazione: 1/2014;</p>	<p>L'imposta di bollo è dovuta nella seguente misura differenziata:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-società di capitali (che sono tenute al pagamento della Tassa di concessione governativa): 16,00 € per ogni 100 pagine o frazioni di esse;</li> <li>-persone fisiche e società di persone: 32,00 € per ogni 100 pagine o frazioni di esse;</li> <li>-soggetti che decidono di tenere i registri su documenti informatici: l'imposta è dovuta per ogni 2.500 registrazioni o frazioni di esse (in questo caso l'imposta è versata con modello F23, ed è necessario presentare comunicazione preventiva all'Agenzia delle entrate)</li> </ul> <p>L'imposta di bollo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-deve essere assolta prima che il registro sia</li> </ul>

	<p>non siano scaduti i termini per effettuare accertamenti (attualmente, quattro anni decorrenti dal 31 dicembre dell'anno in cui è stata presentata la dichiarazione, ma le disposizioni potrebbero cambiare ad opera della legge di stabilità 2016).</p>	<p>2/2014, ecc..</p> <p>Ogni anno si comincia da 1.</p> <p>Se l'esercizio non coincide con l'anno solare è necessario indicare il primo dei due anni di contabilità.</p> <p><b>Esempio:</b> Per l'esercizio 01.07.2014-30.06.2015 la numerazione dovrà essere la seguente: 1/2014, 2/2014, ecc.</p> <p>Quanto detto trova applicazione anche se le specifiche pagine si riferiscono al periodo compreso tra il 01.01.2015 e il 30.06.2015</p> <p>Ai sensi dell'articolo 9 del D.Lgs. n.471/1997 la violazione degli obblighi di numerazione comporta l'irrogazione di una sanzione amministrativa da € 1.032 a € 7.746</p> <p>Se il registro è a fogli mobili ciascuna pagina deve essere intestata all'impresa cui si riferiscono le registrazioni contabili.</p>	<p>posto in uso, ossia prima di effettuare le annotazioni;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- può essere pagata mediante:</li> <li>- <b>marche da bollo</b></li> </ul> <p>Le marche dovranno essere apposte sulla prima pagina del "blocco" di 100 pagine.</p> <p>In ogni caso, l'imposta dovrà essere assolta prima che il libro sia posto in uso.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>mediante modello F23</b> (codice tributo 458T - imposta di bollo su libri e registri).</li> </ul> <p>Il versamento deve essere sempre effettuato prima che il libro sia posto in uso.</p> <p>In tal caso gli estremi di versamento devono essere riportati sulla prima pagina numerata di ciascun libro o registro.</p> <p>Nel caso in cui siano rimaste inutilizzate alcune pagine del periodo precedente è comunque possibile utilizzarle nell'esercizio successivo, senza che sia necessario</p>
--	--	--	---

			<p>procedere all'acquisto di una nuova marca da bollo.</p> <p><b>Esempio:</b> Se il libro giornale si è fermato a pagina 90/2013, la marca da bollo sarà valida anche per le prime 10 pagine del registro 2014. Pertanto la nuova marca da bollo dovrà essere apposta sulla pagina 11/2014.</p>
<p><b>LIBRO INVENTARI</b></p>	<p>Ai sensi dell'art. 2417 c.c., l'inventario deve redigersi all'inizio dell'esercizio dell'impresa e successivamente ogni anno, e deve contenere l'indicazione delle attività e delle passività relative all'impresa, con i relativi criteri di valutazione.</p> <p>L'inventario si chiude con lo stato patrimoniale e il conto economico.</p> <p>Si consiglia di inserire anche la Nota integrativa, se redatta, al fine di indicare i criteri di valutazione seguiti.</p> <p>L'inventario deve essere sottoscritto dall'imprenditore o dal legale rappresentante</p> <p>Ai sensi dell'art. 2217 c.c., nel caso dell'imprenditore individuale, l'inventario deve riportare anche le attività e le passività relative allo stesso</p>	<p>Si rendono applicabili le stesse disposizioni sopra richiamate con riferimento al libro giornale.</p> <p>Con la circolare dell'Agenzia delle entrate n.64/E del 1° agosto 2002 è stato tuttavia chiarito quanto segue: <i>“per quanto riguarda la numerazione progressiva del libro degli inventari, si ritiene che qualora le relative annotazioni occupino solo poche pagine per ciascuna annualità, l'indicazione dell'anno possa essere omessa”</i></p>	<p>Si rimanda alle disposizioni prima richiamate in tema di libro giornale.</p> <p>Si sottolinea tuttavia che si tratta di un distinto registro, ragion per cui, quandanche il libro giornale avesse un numero di pagine inferiore a 100, è comunque necessario acquistare distinte marche da bollo per il libro inventari.</p>

	<p>imprenditore: ciò è facilmente spiegabile ove si consideri che l'imprenditore individuale risponde degli obblighi assunti anche con il suo patrimonio personale.</p>		
<b>LIBRO MASTRO</b>	<p>Praticamente il libro mastro si compone di tante schede quanti sono i conti utilizzati, ed ogni scheda riporta i movimenti che, nell'anno, hanno interessato tale conto.</p>	<p>Il libro mastro non deve essere vidimato, né bollato, né numerato.</p>	<p>Il libro mastro non deve essere vidimato, né bollato, né numerato.</p>
<b>LIBRO CESPITI</b>	<p>Il registro dei beni ammortizzabili non è richiesto dalla disciplina civilistica ma esclusivamente da quella fiscale.</p> <p>Il registro viene tenuto al fine di poter dedurre dal reddito d'esercizio le quote di ammortamento, le quali devono inoltre risultare imputate a conto economico ai sensi dell'art. 75 TUIR.</p> <p>La mancata annotazione delle quote di ammortamento sull'apposito registro, comporta, quale sanzione accessoria, la loro indeducibilità dal reddito d'impresa.</p> <p>Gli ammortamenti possono essere registrati, in alternativa dell'apposito registro:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-per i soggetti in contabilità ordinaria: sul libro inventari o libro giornale;</li> </ul>	<p>E' richiesta la progressiva numerazione delle pagine</p>	<p>Non è richiesta la bollatura.</p>

-per i soggetti in contabilità semplificata: sul registro IVA degli acquisti;  
purché il contribuente sia in grado di fornire, su richiesta dell'Amministrazione Finanziaria, in forma sistematica, gli stessi dati che sarebbero indicati nel libro cespiti. Si ritiene comunque opportuna la compilazione del presente registro.

Il registro va:

- aggiornato entro i termini previsti per la presentazione della dichiarazione dei redditi
- stampato entro tre mesi dalla presentazione della dichiarazione stessa (se sono utilizzati sistemi meccanografici per la tenuta del registro).

Con la C.M. n.7/1496 del 30.04.1977 è stato chiarito che è possibile lasciare delle pagine in bianco qualora si preveda che le annotazioni relative agli ammortamenti vadano riportate nella pagina successiva. È a tal fine sufficiente che sull'intestazione della pagina venga riportata la categoria di cespiti così come riportato nella pagina precedente.

<p><b>REGISTRI DI MAGAZZINO</b></p>	<p>La disciplina fiscale pone in capo alle imprese in contabilità ordinaria anche l'obbligo di redazione delle scritture ausiliarie di magazzino, ma solo qualora l'impresa stessa superi entrambi i seguenti limiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ricavi superiori a Euro 5.164.568,99 per esercizio;</li> <li>- rimanenze finali superiori a Euro 1.032.913,80.</li> </ul> <p>L'obbligo scatta dal secondo periodo d'imposta successivo a quello in cui tali limiti sono stati superati e termina il primo periodo d'imposta successivo a quello in cui per la seconda volta consecutiva tali limiti non vengono superati.</p> <p>Sono inoltre sempre esonerati:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- i commercianti al minuto e i soggetti assimilati;</li> <li>- coloro che devono tenere il registro di carico-scarico.</li> </ul>	<p>Non sono previsti obblighi di numerazione</p>	<p>Non è richiesto l'assolvimento dell'imposta di bollo</p>
<p><b>REGISTRI IVA</b></p>	<p>I principali registri fiscali di cui si rende obbligatoria la stampa sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- il registro delle fatture acquisto;</li> <li>- il registro delle fatture di vendita;</li> <li>- il registro dei corrispettivi.</li> </ul> <p>Si affiancano a questi gli altri registri specifici quali, ad esempio, il registro delle merci</p>	<p>I registri devono essere numerati progressivamente con indicazione dell'anno di riferimento della contabilità (e non quello di stampa).</p> <p>Se sono stati messi in uso più registri per lo stesso anno (es. sezionali Iva</p>	<p>Non è richiesto l'assolvimento dell'imposta di bollo</p>

	<p>in c/deposito, lavorazione, ecc</p> <p>I registri devono essere tenuti secondo le norme di una ordinata contabilità senza spazi in bianco interlinee e trasporti in margine, né abrasioni. Se si rendono necessarie cancellazioni, queste ultime devono risultare leggibili.</p>	<p>acquisti), è necessario che la numerazione decorra da 1 per ciascun registro.</p> <p>Se la stampa avviene sui fogli mobili è necessario rispettare le indicazioni fornite con la Risoluzione AE n. 105/E del 4 luglio 2001, in virtù della quale ciascun gruppo di fogli deve:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- contenere l'intestazione della ditta che intende porle in uso;</li><li>- riportare l'indicazione del tipo di registro di cui fa parte.</li></ul>	
--	---	--	--

## Le imprese in contabilità semplificata

### Tabella 2 - Stampa dei registri contabili: adempimenti per le imprese in contabilità semplificata

La dottrina ha sottolineato come vi sia un disallineamento tra la disciplina civilistica e quella fiscale. Infatti, soltanto il legislatore fiscale ha previsto l'esonero dalla tenuta dei registri contabili per i soggetti che hanno adottato il regime contabile semplificato, mentre le disposizioni civilistiche non fanno alcuna differenza tra le due categorie di imprenditori, esonerando soltanto i "piccoli imprenditori". Ecco quindi che alcune società di persone, pur potendo ricorrere al regime di contabilità semplificata, potrebbero essere ritenute obbligate alla redazione del libro giornali ed inventari, con il rischio di contestazione, in capo all'imprenditore, del reato di bancarotta fraudolenta documentale.

REGISTRI OBBLIGATORI	MODALITÀ DI TENUTA E CONSERVAZIONE	NUMERAZIONE	BOLLATURA
<b>Registri Iva</b>	<p>I principali registri fiscali di cui si rende obbligatoria la stampa sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- il registro delle fatture acquisto;</li> <li>- il registro delle fatture di vendita;</li> <li>- il registro dei corrispettivi.</li> </ul> <p>Si affiancano a questi gli altri registri specifici quali, ad esempio, il registro delle merci in c/deposito, lavorazione, ecc</p> <p>I registri devono essere tenuti secondo le norme di una ordinata contabilità senza spazi in bianco interlinee e trasporti in margine, né abrasioni. Se si rendono necessarie cancellazioni, queste ultime devono risultare leggibili.</p>	<p>I registri devono essere numerati progressivamente con indicazione dell'anno di riferimento della contabilità (e non quello di stampa).</p> <p>I registri devono essere numerati progressivamente con indicazione dell'anno di riferimento della contabilità (e non quello di stampa).</p> <p>Se sono stati messi in uso più registri per lo stesso anno (es. sezionali Iva acquisti), è necessario che la numerazione decorra da 1 per ciascun registro.</p>	<p>Non è richiesto l'assolvimento dell'imposta di bollo</p>

	<p><b>Attenzione.</b> Nei registri Iva dovranno essere annotate tutte le operazioni, sia quelle rilevanti ai fini Iva sia quelle irrilevanti ai fini Iva, ma che assumono rilevanza ai fini della determinazione delle imposte sui redditi.</p>	<p>Se la stampa avviene sui fogli mobili è necessario rispettare le indicazioni fornite con la Risoluzione AE n. 105/E del 4 luglio 2001, in virtù della quale ciascun gruppo di fogli deve:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- contenere l'intestazione della ditta che intende porle in uso;</li> <li>- riportare l'indicazione del tipo di registro di cui fa parte.</li> </ul>	
<p><b>Libro cespiti</b></p>	<p>Il registro dei beni ammortizzabili non è richiesto dalla disciplina civilistica ma esclusivamente da quella fiscale.</p> <p>Il registro viene tenuto al fine di poter dedurre dal reddito d'esercizio le quote di ammortamento, le quali devono inoltre risultare imputate a conto economico ai sensi dell'art. 75 TUIR.</p> <p>La mancata annotazione delle quote di ammortamento sull'apposito registro, comporta, quale sanzione accessoria, la loro indeducibilità dal reddito d'impresa.</p> <p>Gli ammortamenti possono essere registrati, in alternativa dell'apposito registro sul registro IVA degli acquisti,</p>	<p>E' richiesta la progressiva numerazione delle pagine</p>	<p>Non è richiesta la bollatura.</p>

purché il contribuente sia in grado di fornire, su richiesta dell'Amministrazione Finanziaria, in forma sistematica, gli stessi dati che sarebbero indicati nel libro cespiti.

Si ritiene comunque opportuna la compilazione del presente registro.

Il registro va:

- **aggiornato entro i termini** previsti per la presentazione della dichiarazione dei redditi
- **stampato entro tre mesi** dalla presentazione della dichiarazione stessa (se sono utilizzati sistemi meccanografici per la tenuta del registro).

Con la C.M. n.7/1496 del 30.04.1977 è stato chiarito che è possibile lasciare delle pagine in bianco qualora si preveda che le annotazioni relative agli ammortamenti vadano riportate nella pagina successiva. È a tal fine sufficiente che sull'intestazione della pagina venga riportata la categoria di cespiti così come riportato nella pagina precedente.

## CHECK LIST

### STAMPA DEI REGISTRI CONTABILI

Impresa: _____
Data chiusura esercizio: _____
Data termine invio modello Unico: _____
Data termine stampa registri contabili: _____

<input type="checkbox"/>	<b>IMPRESA IN CONTABILITÀ ORDINARIA</b>
<input type="checkbox"/> <b>Ok stampa libro giornale</b>  <input type="checkbox"/> Su supporto cartaceo <input type="checkbox"/> Su supporto informatico	<input type="checkbox"/> Il libro giornale è stato correttamente numerato (ogni pagina indica l'anno di riferimento e il numero della pagina)  Il registro <input type="checkbox"/> è a fogli mobili → ciascuna pagina deve essere intestata all'impresa cui si riferiscono le registrazioni contabili. <input type="checkbox"/> non è a fogli mobili  N.ro pagine totali: _____ N.ro pagine inutilizzate anno precedente: _____ N.ro pag cui rende necessario il bollo: _____  Imposta di bollo dovuta: _____  Modalità assolvimento imposta di bollo: _____  Data termine conservazione civilistico: _____ Data termine conservazione fiscale: _____

	<input type="checkbox"/> <b>Ok stampa libro inventari</b>  <input type="checkbox"/> Su supporto cartaceo <input type="checkbox"/> Su supporto informatico	<input type="checkbox"/> Il libro inventari è stato correttamente numerato (ogni pagina indica l'anno di riferimento e il numero della pagina)  <b>Il registro</b> <input type="checkbox"/> è a fogli mobili → ciascuna pagina deve essere intestata all'impresa cui si riferiscono le registrazioni contabili. <input type="checkbox"/> non è a fogli mobili  N.ro pagine totali: _____ N.ro pagine inutilizzate anno precedente: _____ N.ro pag cui rende necessario il bollo: _____  Imposta di bollo dovuta: _____ Modalità assolvimento imposta di bollo: _____ Data termine conservazione civilistico: _____ Data termine conservazione fiscale: _____
	<input type="checkbox"/> <b>Ok stampa libro mastro</b>	
	<input type="checkbox"/> <b>Ok stampa libro cespiti</b> (tenuto in modalità meccanografica)  <input type="checkbox"/> Libro cespiti cartaceo aggiornato  <input type="checkbox"/> Libro cespiti non tenuto (registrazioni ammortamenti sul libro inventari o libro giornale)	<input type="checkbox"/> Il libro cespiti è stato correttamente numerato
	<input type="checkbox"/> <b>Ok scritture ausiliarie di magazzino</b> (Ricorda: solo qualora l'impresa stessa superi entrambi i seguenti limiti: - ricavi superiori a Euro 5.164.568,99 per esercizio; - rimanenze finali superiori a Euro 1.032.913,80.)	

<input type="checkbox"/> ok stampa registro delle fatture acquisto;  <input type="checkbox"/> ok stampa registro delle fatture di vendita;  <input type="checkbox"/> ok stampa registro dei corrispettivi.  <input type="checkbox"/> ok stampa altri registri obbligatori _____  <input type="checkbox"/> ok stampa altri registri obbligatori _____  <input type="checkbox"/> ok stampa altri registri obbligatori _____	<input type="checkbox"/> Ok numerazione progressiva per ogni registro  <input type="checkbox"/> Stampa su fogli mobili → le pagine devono contenere <i>l'intestazione della ditta che intende porle in uso e devono riportare l'indicazione del tipo di registro di cui fanno parte</i>  <input type="checkbox"/> No stampa su fogli mobili
---	---

<input type="checkbox"/> <b>IMPRESA IN CONTABILITÀ SEMPLIFICATA</b>	
<input type="checkbox"/> ok stampa registro delle fatture acquisto;  <input type="checkbox"/> ok stampa registro delle fatture di vendita;  <input type="checkbox"/> ok stampa registro dei corrispettivi.  <input type="checkbox"/> ok stampa altri registri obbligatori _____  <input type="checkbox"/> ok stampa altri registri obbligatori _____  <input type="checkbox"/> ok stampa altri registri obbligatori _____	<input type="checkbox"/> Ok numerazione progressiva per ogni registro  <input type="checkbox"/> Stampa su fogli mobili → le pagine devono contenere <i>l'intestazione della ditta che intende porle in uso e devono riportare l'indicazione del tipo di registro di cui fanno parte</i>  <input type="checkbox"/> No stampa su fogli mobili
<input type="checkbox"/> Ok stampa libro cespiti (tenuto in modalità meccanografica)  <input type="checkbox"/> Libro cespiti cartaceo aggiornato  <input type="checkbox"/> Libro cespiti non tenuto (registrazioni ammortamenti sul registro iva acquisti)	<input type="checkbox"/> Il libro cespiti è stato correttamente numerato

Note: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

## DA SAPERE

### INVIO TELEMATICO DELLE FATTURE: LA FATTURAZIONE ELETTRONICA SUPERA IL VECCHIO REGIME

*di Nicola Forte - tratto da "Il Quotidiano Ipsoa"*

*Lo schema di decreto approvato dal Governo dispone l'abrogazione della norma, peraltro mai entrata in vigore, che istituisce un regime semplificato per i contribuenti che inviano telematicamente all'Agenzia i dati delle fatture emesse e ricevute.*

*Si tratta, in sostanza, della stessa previsione contenuta nel decreto sulla fatturazione elettronica, attuativo della delega fiscale, la cui abrogazione è stata disposta per evitare la coesistenza di norme che duplicano i regimi premiali. I soggetti interessati dovranno però attendere fino al 1° gennaio 2017 per beneficiare della "riduzione degli adempimenti amministrativi e contabili" prevista dal decreto delegato.*

Il Consiglio dei Ministri del 23 novembre 2015 ha approvato, in sede di esame preliminare, uno schema di decreto legislativo che prevede l'**abrogazione** di numerose **norme di fatto non applicabili** in mancanza dei relativi decreti di attuazione.

Le ragioni dell'abrogazione risiedono nell'approvazione di ulteriori disposizioni che di fatto hanno completamente superato le "vecchie" previsioni.

Lo schema di decreto prevede anche l'abrogazione dell'art. 50-*bis* del D.L. n. 69/2013. Tale disposizione, **mai entrata in vigore**, prevede l'istituzione di un **regime semplificato** per i contribuenti che inviano telematicamente all'Agenzia delle Entrate i dati delle fatture emesse e ricevute.

Si tratta, in buona sostanza, della medesima previsione di cui al D.Lgs. 5 agosto 2015, n. 127 sulla **fatturazione elettronica tra privati**, emanato in attuazione della delega fiscale. Le due disposizioni, quella di cui si propone l'abrogazione e quella contenuta nel D.Lgs. n. 127/2015 rappresentano, nella sostanza, una **duplicazione**. Per tale ragione, come spiegato dalla relazione illustrativa, lo schema di decreto legislativo prevede l'abrogazione del regime semplificato di cui al D.L. n. 69/2015. In particolare "L'abrogazione si rende necessaria proprio per rendere coerente la normativa di favore ed evitare la coesistenza di norme che duplicano i regimi premiali".

I soggetti interessati dovranno però attendere fino al **1° gennaio 2017** per beneficiare della "**riduzione degli adempimenti amministrativi e contabili**" prevista dal D.Lgs. n. 127/2015. In pratica, a seguito della trasmissione telematica all'Agenzia delle Entrate dei dati di tutte le fatture attive e passive (emesse e ricevute), il contribuente non sarà più tenuto ad effettuare le registrazioni ai fini IVA, né ad effettuare le liquidazioni periodiche del tributo.

Con decorrenza dall'inizio del 2017 l'Agenzia delle Entrate realizzerà e metterà a disposizione dei contribuenti un programma di assistenza con i relativi "elementi informativi necessari per le liquidazioni periodiche e per la dichiarazione annuale dell'IVA".

I contribuenti che intenderanno fruire della nuova possibilità non saranno obbligati ad effettuare le registrazioni contabili di cui agli articoli 23 e 25, D.P.R. n. 633/1972. I medesimi soggetti non avranno neppure l'obbligo di apporre il visto di conformità o la sottoscrizione alternativa né prestare la garanzia nelle ipotesi previste dall'art. 38-bis del decreto IVA.

Il beneficio potrà essere utilizzato con maggiori vantaggi qualora il contribuente utilizzerà la facoltà di emettere le relative fatture in formato elettronico rivolgendosi, sul fronte degli acquisti, a fornitori in grado anch'essi di emettere fatture nello stesso formato.

In tale ipotesi, se la circolazione (l'emissione e la consegna) dei predetti documenti dovesse essere effettuata avvalendosi del **Sistema di Interscambio**, come già oggi avviene per la fatturazione elettronica obbligatoria nei confronti della PA, i **vantaggi** saranno **ancora maggiori**.

In questo caso, l'Agenzia delle Entrate sarà in grado di acquisire autonomamente i dati contenuti nelle fatture attive e passive emesse in formato elettronico senza che al contribuente siano richiesti ulteriori adempimenti. In buona sostanza non sarà necessario effettuare un'apposita trasmissione telematica dei dati contenuti nei documenti emessi e ricevuti.

Una volta acquisiti i predetti dati, l'Agenzia delle Entrate sarà in grado di comunicare al contribuente il risultato della liquidazione periodica.

A questo punto l'**unico adempimento** che sarà richiesto riguarderà il **versamento del tributo**. Il contribuente non dovrà nemmeno preoccuparsi di procedere, entro il termine dell'anno successivo, alla stampa dei registri contabili.

La semplificazione si applicherà anche ai commercianti al minuto (art. 22 del decreto IVA) a condizione che i predetti soggetti trasmettano telematicamente all'Agenzia delle Entrate i corrispettivi incassati.

La semplificazione entrerà in vigore dal **1° gennaio 2017** e, in ogni caso, la concreta attuazione resta subordinata all'approvazione di uno specifico decreto ministeriale

## NOTIZIE DELLA SETTIMANA

### FISCO

---

#### Legge di stabilità 2016, approvazione definitiva del senato

---

Con il via libera del Senato, diventano definitive le novità, soprattutto fiscali, previste dalla legge di Stabilità per il 2016, di cui si attende ora la pubblicazione in Gazzetta Ufficiale. Dall'eliminazione della **TASI sull'abitazione principale** ai super-ammortamenti, dalla proroga delle detrazioni sulle spese di ristrutturazione edilizia e per il **risparmio energetico** alla nuova disciplina civilistica e fiscale sulla locazione finanziaria di immobili adibiti ad uso abitativo, dall'estromissione dei beni delle imprese individuali all'estensione del **"reverse charge"** alle prestazioni di servizi resi dalle imprese consorziate nei confronti del consorzio.

*A.S. 2111-B, 22 dicembre 2015*

---

#### Medici ambulatoriali: soggetti a IRPEF i rimborsi

---

Concorrono alla tassazione ai fini IRPEF i rimborsi erogati per le spese di accesso, corrisposti ai **medici specialisti ambulatoriali** per lo svolgimento di incarichi presso ambulatori ubicati in un comune diverso da quello di residenza. Tali rimborsi, infatti, non sono assimilabili a quelli erogati dai datori di lavoro ai dipendenti.

*Agenzia Entrate, ris. 21 dicembre 2015, n. 106/E*

---

#### Dalle Entrate la prima app fiscale

---

I cittadini potranno accedere a una serie di servizi ad hoc direttamente sul proprio smartphone o tablet, scaricando l'applicazione dell'Agenzia delle Entrate: in questo modo, i contribuenti potranno evitare code con il web-ticket, verificare i tempi di attesa, chiedere l'abilitazione e il PIN per Fisconline ed Entratel. Per gli utenti già registrati, sarà possibile consultare le **informazioni contenute nel proprio cassetto fiscale**, come ad esempio i versamenti effettuati tramite F24 e le dichiarazioni fiscali.

*Agenzia Entrate, comunicato 21 dicembre 2015*

---

#### Pagamento dei diritti doganali con bonifico

---

L'Agenzia delle Dogane ha fornito alcuni chiarimenti esplicativi con riferimento sia alle modalità di utilizzo degli assegni circolari sia agli aspetti sanzionatori connessi agli omessi o ritardati pagamenti doganali.

La modalità di pagamento dei diritti doganali tramite bonifico bancario o postale si applica sia ai pagamenti periodici/differiti (con conto di debito) sia ai pagamenti

inerenti le singole operazioni doganali utilizzando una procedura diversificata a seconda che il pagamento sia effettuato da un operatore economico titolare di conto di debito, oppure da un operatore occasionale o abituale non titolare di conto di debito.

*Agenzia Dogane, circ. 20 dicembre 2015, n. 20/D*

---

## Nuova modulistica per SIIQ e SIINQ

L'Agenzia delle Entrate ha aggiornato la modulistica e le istruzioni relative alla comunicazione dell'opzione per il regime di tassazione speciale delle SIIQ e delle SIINQ:

- i requisiti partecipativi devono essere verificati entro il primo periodo d'imposta per cui si esercita l'opzione; in tal caso il regime speciale esplica i propri effetti dall'inizio di detto periodo

- ove il requisito partecipativo del 60% sia superato a seguito di operazioni societarie straordinarie o sul mercato dei capitali, il regime speciale è sospeso sino a quando tale requisito partecipativo non sia ristabilito nei limiti imposti dalla norma.

La nuova modulistica, inoltre, recepisce le novità introdotte dall'art. 19 del D.Lgs. n. 175/2014 che ha eliminato l'obbligo di indicare nella dichiarazione dei redditi l'indirizzo dell'eventuale stabile organizzazione nel territorio stesso e in ogni caso le generalità e l'indirizzo in Italia di un rappresentante per i rapporti tributari.

*Agenzia Entrate, provv. 18 dicembre 2015, n. 161900*

---

## Dichiarazioni IVA 2016: online le bozze

Sul sito internet dell'Agenzia delle Entrate sono disponibili le bozze dei modelli IVA 2016 in versione ordinaria e base, con le relative istruzioni. Entrambi i modelli recepiscono la portata delle più recenti modifiche normative. Tra queste, in particolare, si segnalano le novità relative all'estensione delle ipotesi di **reverse charge**, allo **split payment** e alle nuove regole sulle dichiarazioni d'intento.

*Agenzia delle Entrate, sito internet*

---

## Contribuenti senza dipendenti: codice tributo

L'Agenzia delle Entrate ha istituito il nuovo seguente codice tributo: - 3883 per l'utilizzo in compensazione, tramite mod. F24, del credito d'imposta introdotto dalla Legge di stabilità 2015 pari al 10% dell'IRAP dovuta da imprese e professionisti che non impiegano lavoratori dipendenti. Il nuovo codice tributo è utilizzabile dal 1° gennaio 2016.

*Agenzia Entrate, ris. 17 dicembre 2015, n. 105/E*

---

## Bollo virtuale: aggiornato modello dichiarazione

---

L'Agenzia delle Entrate ha approvato il **modello** di dichiarazione dell'imposta di **bollo** dovuta in modo **virtuale** e le istruzioni per la compilazione e le specifiche tecniche per la **trasmissione telematica**. Il modello, che costituisce un aggiornamento di quello approvato con provvedimento del 14 novembre 2014, prevede la possibilità di **scomputare l'acconto effettivamente versato nell'anno** di riferimento della dichiarazione sulle rate bimestrali e/o sull'acconto dovuto per l'anno successivo.

*Agenzia Entrate, provv. 17 dicembre 2015, n. 160709*

## LAVORO

---

### Professionisti senza IRAP

---

La Fondazione Studi dei Consulenti del Lavoro passa in rassegna i chiarimenti recentemente forniti dalla Corte di Cassazione che - nella sentenza n. 24670/2015 - è tornata ad occuparsi della questione dell'IRAP dei professionisti, con particolare riferimento al concetto di **autonoma organizzazione**.

I costi, seppure elevati, delle attrezzature tecniche e delle **locazioni finanziarie** non sono di per sé indice di autonoma organizzazione.

*Fondazione Studi Consulenti Lavoro, parere 18 dicembre 2015, 6*

---

### Apprendistato: standard formativi e criteri

---

Il Ministero del Lavoro ha definito gli standard formativi dell'apprendistato e i criteri generali per la realizzazione dei **percorsi di apprendistato**:

- i requisiti del datore di lavoro
- la durata dei contratti di apprendistato (non inferiore a sei mesi e la cui durata massima varia in relazione al tipo di diploma e di qualifica che si intende conseguire)
- gli standard formativi, il piano formativo individuale e la formazione interna/esterna
- i diritti e i doveri degli apprendisti.

*Min. lavoro, decreto 12 ottobre 2015 (G.U. 21 dicembre 2015, n. 296)*

## IMPRESA

---

### Nuovo modello comunicazione regimi opzionali per le start-up

---

L'Agenzia delle Entrate ha reso disponibile un nuovo modello per la comunicazione dei **regimi opzionali**, con cui le **start-up** nel primo anno di attività e le società trasformate potranno comunicare le opzioni per i regimi alternativi di tassazione di gruppo, della tonnage tax, della trasparenza fiscale e per la determinazione della base imponibile IRAP secondo le regole ordinarie.

*Agenzia Entrate, provv. 17 dicembre 2015, n. 161213*

## AGENDA

### Scadenze dal 23 dicembre 2015 al 8 gennaio 2016

**Avvertenza** - Gli adempimenti in generale (compresi quelli aventi di natura fiscale e previdenziale, nonché quelli che comportano versamenti) che risultano scadenti in giorno festivo, ai sensi sia dell'art. 2963 c.c., sia dell'art. 6, comma 8, D.L. 330/1994 (convertito dalla L. 473/1994), sia, infine, dell'art. 18, D. Lgs. 241/1994, sono considerati tempestivi se posti in essere il primo giorno lavorativo successivo. Per eventuali modifiche, proroghe o informazioni, le scadenze sono sempre aggiornate on line, sul Sito Ipsoa, clicca su [Scadenze](#).

DATA	OGGETTO	VERIFICA
<b>DICEMBRE</b>		
<b>Lunedì 28</b>	Presentazione degli elenchi riepilogativi acquisti e cessioni intracomunitarie per operatori con obbligo mensile	
	Versamento acconto IVA	
	Versamento imposta di produzione e consumo	
<b>Martedì 29</b>	Presentazione del Mod. IVA 2015 entro 90 giorni dalla scadenza	
	Presentazione del Mod. Unico 2015 ed IRAP 2015 entro 90 giorni dalla scadenza	
<b>Mercoledì 30</b>	Ravvedimento entro 15 giorni relativo al versamento delle ritenute e dell'IVA mensile	
	Ravvedimento entro 15 giorni tardivo versamento saldo IMU/TASI	
	Ravvedimento entro 30 giorni dal termine di versamento degli acconti delle imposte risultanti dalla dichiarazione Unico 2015	
	Registrazione contratti di locazione e versamento dell'imposta di registro	
	Termine presentazione relazione al modello per accedere alla voluntary disclosure	
	Termine sottoscrizione inventario per i soggetti che presentano la dichiarazione in via telematica	
<b>Giovedì 31</b>	Adempimenti di fine mese	
	Comunicazione periodica intermediari finanziari	
	Dichiarazione ai fini della ritenuta ridotta sulle provvigioni	
<b>Giovedì 31 (segue)</b>	Imposta di bollo assolta in modo virtuale	
	Opzione o revoca del risparmio amministrato	
	Opzione o revoca del risparmio gestito	

Opzione regime civile e fiscale delle società di investimento immobiliare quotate	
	Opzione regime fiscale patent box
Presentazione degli elenchi Intra 12	
	Presentazione della dichiarazione Unico 2015 da parte delle società con periodo d'imposta non coincidente con l'anno solare
Presentazione dichiarazioni dei redditi da parte degli eredi	
	Versamento del secondo acconto ai fini IRES e IRAP