

NOVITA' FISCALI ESTATE-AUTUNNO 2022

WEBINAR 16/11/2022

Materiale riservato a partecipanti – riproduzione vietata

Novità fiscali estate-autunno 2022 2^a parte

a cura di Francesco Zuech

Responsabile Ufficio fiscale Apindustria Confimi Vicenza
e coordinamento fiscale Confimi industria

confimiindustria
Confederazione dell'Industria Manifatturiera Italiana e dell'Impresa Privata

Webinar 16/11/2022

Materiale riservato ai partecipanti – riproduzione vietata

1

Sommario

Estratto materiale webinar del 16/11/2022

Autodichiarazione TF aiuti covid-19	da scheda 3
Nuove procedure importazioni	da scheda 52
Tenuta e conservazione registri contabili	da scheda 68
Altre novità (D.L. semplificazioni e dintorni)	da scheda 72
Chiarimenti prassi (plafond vincolato triangolazioni e trasporti internazionali)	da scheda 92

2

NOVITA' FISCALI ESTATE-AUTUNNO 2022

WEBINAR 16/11/2022

Materiale riservato a partecipanti – riproduzione vietata

Tenuta e Conservazione REGISTRI CONTABILI

Novità decreto semplificazioni



Post art. 1, co.2-bis, D.L. 73/2020

68

Registri ante DL 73/2022

TENUTA MECCANOGRAFICA REGISTRI

Art. 7 D.L. 357/94 – semplificazione adempimenti

4-ter. A tutti gli effetti di legge, la **tenuta** di qualsiasi registro contabile con sistemi meccanografici è considerata regolare in difetto di trascrizione su supporti cartacei, nei termini di legge, dei dati relativi all'esercizio per il quale i **termini di presentazione delle relative dichiarazioni annuali** non siano scaduti da oltre tre mesi, allorquando anche in sede di controlli ed ispezioni gli stessi risultino aggiornati sugli appositi supporti magnetici e vengano stampati contestualmente alla richiesta avanzata dagli organi competenti ed in loro presenza.

Novità dal 6/12/2017

Novità dal 30/06/2019

Comma introdotto da art. 19-octies, co.6, D.L. 148/2017

- **4-quater.** In deroga a quanto previsto dal comma 4-ter, **la tenuta dei registri di cui agli articoli 23 e 25 del decreto del Presidente della Repubblica 26 ottobre 1972, n. 633, con sistemi elettronici** è, in ogni caso, considerata regolare in difetto di trascrizione su supporti cartacei nei termini di legge, **se** in sede di accesso, ispezione o verifica gli stessi **risultano aggiornati** sui predetti sistemi elettronici e vengono stampati a seguito della richiesta avanzata dagli organi competenti ed in loro presenza.

Post art. 12-octies D.L. 34/2019

4-quater. In deroga a quanto previsto dal comma 4-ter, **la tenuta di qualsiasi registro contabile con sistemi elettronici** su qualsiasi supporto è, in ogni caso, considerata regolare in difetto di trascrizione su supporti cartacei nei termini di legge, **se** in sede di accesso, ispezione o verifica gli stessi **risultano aggiornati** sui predetti sistemi elettronici e vengono stampati a seguito della richiesta avanzata dagli organi competenti ed in loro presenza.

Per tutti i **REGISTRI CONTABILI**

69


NOVITA' FISCALI ESTATE-AUTUNNO 2022

WEBINAR 16/11/2022

Materiale riservato a partecipanti – riproduzione vietata

Registri ante DL 73/2022

CONSERVAZIONE POST DL 34/2019 (ANTE 20/8/2022)

Tenuta scritture contabili	Conservazione registri/libri	
Con sistemi informatici	Sostitutiva a norma	ex DM 17/6/2014
Come sopra	Tradizionale	Con stampa entro 3 mesi da DR (comma 4-ter)
Come sopra	Tradizionale	Con stampa solo a richiesta anche oltre tre mesi (comma 4-quater) 

BOCCIATURA RISP. ADE 236/2021 + RIS.ADE 16/2022

→ "tenuta e conservazione di documenti restano concetti e adempimenti distinti, seppur posti in continuità"

→ l'intervento di cui al DL 34/2019 "non ha modificato le norme in tema di conservazione" che ai sensi del DM 17/6/2014 (non modificato) va effettuata entro i termini dell'articolo 7, comma 4-ter, del DL. 357/94 ovvero entro 3 mesi (6 per il 2019) dal termine DR oppure – sempre entro detti termini - vanno materializzati (stampati) su carta



Anche per i registri Iva? E l'articolo 1, co.3-ter, D.L 127/2015 introdotto dal DL 87/2018?

70

Tenuta e conservazione registri

D.L. 73/2022 semplificazioni – novità dal 20/8/2022

TENUTA e CONSERVAZIONE REGISTRI CONTABILI Art. 7 D.L. 357/94

Post art. 12-octies D.L. 34/2019	Post art. 1, co.2-bis, D.L. 73/2020
<p>4-ter. A tutti gli effetti di legge, la tenuta di qualsiasi registro contabile con sistemi meccanografici è considerata regolare in difetto di trascrizione su supporti cartacei, nei termini di legge, dei dati relativi all'esercizio per il quale i termini di presentazione delle relative dichiarazioni annuali non siano scaduti da oltre tre mesi, allorquando anche in sede di controlli ed ispezioni gli stessi risultino aggiornati sugli appositi supporti magnetici e vengano stampati contestualmente alla richiesta avanzata dagli organi competenti ed in loro presenza.</p> <p>4-quater. In deroga a quanto previsto dal comma 4-ter, la tenuta di qualsiasi registro contabile con sistemi elettronici su qualsiasi supporto è, in ogni caso, considerata regolare in difetto di trascrizione su supporti cartacei nei termini di legge, se in sede di accesso, ispezione o verifica gli stessi risultano aggiornati sui predetti sistemi elettronici e vengono stampati a seguito della richiesta avanzata dagli organi precedenti ed in loro presenza.</p>	<p>Invariato</p> <div style="border: 1px solid black; background-color: yellow; padding: 5px; text-align: center;"> <p>NOVITA'</p> <p>Precisato espressamente che la norma vale sia per tenuta che conservazione</p> </div> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>4-quater. In deroga a quanto previsto dal comma 4-ter, la tenuta e conservazione di qualsiasi registro contabile con sistemi elettronici su qualsiasi supporto sono, in ogni caso, considerate regolari in difetto di trascrizione su supporti cartacei nei termini di legge o di conservazione sostitutiva digitale ai sensi del codice di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, se in sede di accesso, ispezione o verifica gli stessi risultano aggiornati sui predetti sistemi elettronici e vengono stampati a seguito della richiesta avanzata dagli organi precedenti ed in loro presenza.</p>

71

NOVITA' FISCALI ESTATE-AUTUNNO 2022

WEBINAR 16/11/2022

Materiale riservato a partecipanti – riproduzione vietata

Bollo libri registri

RISPOSTA 236/2021 E IMPOSTA DI BOLLO

Registri e libri

*“nell’ipotesi in cui la tenuta dei registri contabili e i libri sociali, **indipendentemente dalla successiva conservazione**, avvenga in modalità elettronica occorre far riferimento al decreto ministeriale 17 giugno 2014 ... il cui articolo 6 ha previsto nuove modalità di assolvimento dell’imposta di bollo sui libri, registri ed altri documenti rilevanti ai fini tributari*

Anche per chi stampa su carta (es. libro giornale)?
Entro 120 gg ogni 2500 registrazioni anche se – ad inizio anno contabile - ho già comprato le marche/contrassegni pronte da apporre ogni 100 pagine?
E perché? Se genero la scrittura su carta, mica è un documento (libro) informatico nativo!

→ La formulazione della risposta è equivoca ma la risposta non può che avere un senso solo per chi non ha intenzione di generare e conservare il libro in modalità analogica. In tal senso anche i recenti chiarimenti in materia di fatture

Fatture

- Fatture elettroniche Sdl
- Ft cartacee e Ft emesse con sist. elettronici
- Fatture cartacee

- Virtuale ex art. 6 DM 17/6/2014
- Autoriz. Virtuale art. 15 dPR 642
- Contrassegno

Risposta consulenza n. 14 del 10/12/2020

72

Bollo libri registri

SUCCESSIVA RISP. 346/2021 E IMPOSTA DI BOLLO

*“... occorre distinguere se i predetti registri contabili e i libri sociali siano **tenuti con sistemi meccanografici e trascritti su supporto cartaceo** ovvero siano **tenuti in modalità informatica**”*

Stampa su carta

Bollo **ogni 100 pagine** o frazione di pagine nella misura di € 16,00 (€ 32 laddove non sia dovuta la tassa annuale vidimazione), prima che il registro sia posto in uso, ossia prima di effettuare le annotazioni sulla prima pagina (cfr. circolare n. 92/E del 22/10/2001) o su nuovo blocco di pagine (cfr. circolari n. 9/E del 30/1/2002 § 8.2, e n. 64 del 01/08/2002)

Contrassegno o F23 (458T)

Modalità informatica

Diversamente, se i predetti registri contabili e libri sociali, sono tenuti in modalità informatica occorre far riferimento all’art. 6 del D.M. 17/6/2014 con versamento tramite **F24** (codice 2501) **entro 120 giorni dalla chiusura del periodo d’imposta** con computo **ogni 2500 registrazioni** o frazioni di esse.

F24 (2501)

Caso oggetto dell’interpello: stampa periodica virtuale (stampa su .pdf) ⚠

Nella risposta 346 l’AdE non ha detto (rinnegando la 236) che non serve la conservazione sostitutiva a norma

73

NOVITA' FISCALI ESTATE-AUTUNNO 2022

WEBINAR 16/11/2022

Materiale riservato a partecipanti – riproduzione vietata

Bollo libri registri

MAPPA PRINCIPALI LIBRI/REGISTRI

Libri/registri	Obbligo vidimazione	Importo bollo	Assolvimento bollo
Registri fiscali (es. registri Iva)	NO	NO	/
Libro giornale	NO	SI € 16 per società di capitali che pagano la tassa vidimazioni; € 32 per gli altri soggetti	Prima delle annotazioni, con il contrassegno, oppure tramite F23 (codice tributo 458T), ogni 100 pagine o frazione per chi va in stampa su carta. --- *** --- Con F24 (codice tributo 2501) entro 120 gg da fine anno, ogni 2500 registrazioni/fatti amministrativi (indipendentemente dal numero di righe), nel caso di conservazione sostitutiva a norma
Libro inventari (firmato dall'imprenditore)	NO	SI come sopra	Come sopra; non chiaro calcolo registrazioni per l'ipotesi della conservazione sostitutiva
Altri libri sociali	SI	SI € 16	Assolto in via preventiva in fase di vidimazione

ALCUNE OSSERVAZIONI SU NOVITA' CONSERVAZIONE DAL 20/8/2022 salvo diversi chiarimenti AdE e/o giurisprudenza

- 1 → Per registri solo fiscali (i.e. registri Iva) la semplificazione risulta concreta
Libro giornale e bollo
Se entro 3 mesi dalla DR il libro viene stampato applico marche da bollo contrassegno (pre-acquistate)
- 2 → Se entro 3 mesi vado in conservazione sostitutiva applico versamento ex DM 17/6/2014 entro 120 gg chiusura esercizio (**idem, si ritine, se non vado in stampa/conservazione sostitutiva e garantisco solo la tenuta**) ← Attenzione al cambio di software contabilità/cambio studio per contabilità in outsourcing
- 3 → **Libro inventari, bollo e firma**
Redazione e firma entro 3 mesi? Senza supporto non pare proprio possibile!

Documenti informatici – nuove linee guida Agid

CONSERVAZIONE DOCUMENTI INFORMATICI

Per il caso di conservazione sostitutiva a norma:

- si ricorda che i **documenti informatici** rilevanti ai fini tributari devono possedere le caratteristiche dell'immodificabilità, integrità, autenticità e leggibilità e la procedura di conservazione (che deve anche garantire funzioni di ricerca) dei documenti informatici termina con l'**apposizione** di un **riferimento temporale** opponibile ai terzi sul pacchetto di archiviazione (servono quindi soluzioni informatiche appropriate);
- si evidenzia (anche se l'AdE non lo sottolinea) che **dal 1° gennaio 2022 sono in vigore le nuove Linee Guida dell'Agid** sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici che contengono rilevanti novità in materia di "metadati" oltre a individuare (pag. 33 ss) ruoli e responsabilità degli individui coinvolti nel processo di conservazione; in merito alla figura del **responsabile della conservazione** è precisato (pag. 34) che "*per i soggetti diversi dalla Pubblica Amministrazione, il ruolo del responsabile della conservazione può essere svolto da un soggetto esterno all'organizzazione, in possesso di idonee competenze giuridiche, informatiche ed archivistiche, purché terzo rispetto al Conservatore al fine di garantire la funzione del Titolare dell'oggetto di conservazione rispetto al sistema di conservazione*". Si aggiunga altresì che i vari compiti del responsabile della conservazione sono **delegabili a terzi (in tutto o in parte) tranne** quella della "*predisposizione del manuale di conservazione*" nonché del relativo "*aggiornamento periodico in presenza di cambiamenti normativi, organizzativi, procedurali o tecnologici rilevanti*" (cioè quando serve).

<https://www.agid.gov.it/it/linee-guida>

75