

I termini di stampa dei libri e registri contabili gestiti in modalità meccanografica

Le stampe dei dati relativi alle scritture contabili, gestite in modalità meccanografica, devono essere puntualmente effettuate entro la data di scadenza dei termini per la presentazione delle relative dichiarazioni annuali. Ne consegue che quest'anno il termine è scaduto in data 1° ottobre 2007, contemporaneamente al termine fissato per l'invio telematico delle dichiarazioni UNICO 2007.

L'art. 7, comma 4, D.L. n. 357/1994 (convertito dalla legge n. 489/1994), come modificato dall'art. 3, comma 4, legge n. 342/2000, stabilisce infatti che la tenuta della contabilità attraverso supporti meccanografici è regolare quando i dati in essi contenuti sono aggiornati entro 60 giorni dalla loro manifestazione sul supporto magnetico, sempre che la mancata trascrizione sui registri cartacei riguardi dati relativi all'esercizio per il quale non siano scaduti i termini per la presentazione delle relative dichiarazioni annuali e sia possibile stamparli contestualmente alla richiesta avanzata dagli organi verificatori competenti e in loro presenza.

Per il 2007 il termine ultimo per la stampa di tutti i libri e i registri contabili, per i contribuenti titolari di reddito d'impresa o di lavoro autonomo aventi esercizio coincidente con l'anno solare, è conseguentemente fissato al 1° ottobre 2007, contestualmente al termine di invio delle dichiarazioni UNICO 2007, così come stabilito dal D.P.C.M. 10 luglio 2007.

Dal 2008, il termine di invio della dichiarazione dei contribuenti con esercizio coincidente con l'anno solare sarà – salvo modifiche - il 31 luglio; quindi, anche tutti i registri contabili dovranno essere stampati entro tale data.

I centri elaborazione dati, i consulenti fiscali e i commercialisti, che tengono la contabilità di più imprese, hanno la facoltà - espressamente riconosciuta dalla circolare dell'Agenzia delle Entrate 30 luglio 2002, n. 60/E - di istituire ed utilizzare appositi registri multiaziendali a striscia continua, a condizione che:

- venga attribuito, per ogni periodo d'imposta, un numero progressivo ai vari fogli utilizzati per i libri e i registri di ciascun cliente;
- vengano consegnati a ciascun cliente, entro il termine di scadenza di presentazione della dichiarazione dei redditi, i fogli relativi alle registrazioni effettuate che sostituiscono i vari libri e registri. Precisiamo che il 1° ottobre 2007 è scaduto anche il termine per tale adempimento.

Per completezza di informazione facciamo presente che tutte le società appartenenti a Rete Omeo e tutti i professionisti che la compongono non hanno mai utilizzato questo sistema in quanto è da noi ritenuto maggiormente complicato, anche ai fini del rispetto della "privacy".

Vidimazione dei libri contabili

A seguito dell'eliminazione dell'obbligo di bollatura e vidimazione iniziale (art. 8, legge n. 383/2001) la numerazione dei registri deve essere effettuata in modo progressivo per anno, indicando l'anno a cui si riferisce la contabilità nel seguente modo: 1/2007, 2/2007, 3/2007 e così via. I contribuenti con esercizio non coincidente con l'anno solare devono indicare, accanto al numero di ciascuna pagina, il primo dei due anni di contabilità (ad esempio se l'esercizio va al 01 luglio 2006 al 30 giugno 2007 si indicherà: 1/2006).

Se i registri sono a fogli mobili, occorre che ogni pagina venga intestata al soggetto obbligato alla tenuta dei registri, indicando tutti gli elementi identificativi (denominazione indirizzo, codice fiscale e partita iva).

RETE OMEO SOCIETA' COOPERATIVA
Massimo Avincola