



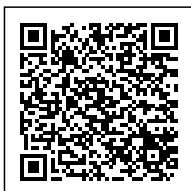
**STUDIO PIZZANO**

COMMERCIALISTA E REVISORE LEGALE

[www.studiopizzano.it](http://www.studiopizzano.it)

## **LA GESTIONE DEI REGISTRI CONTABILI ELETTRONICI: OBBLIGHI E SCADENZE**

*Publicato il 5 Febbraio 2024 di Sabatino Pizzano*



La rivoluzione digitale ha investito anche il settore della contabilità, con la crescente adozione dei registri contabili elettronici. Questa innovazione offre indubbi vantaggi in termini di efficienza e accessibilità, ma comporta anche l'adempimento di specifici obblighi regolamentari che professionisti e aziende devono conoscere e rispettare.

## L'OBBLIGO DI STAMPA DEI REGISTRI CONTABILI ELETTRONICI

In base alla normativa vigente, i registri contabili elettronici non richiedono la stampa fino al terzo mese successivo alla presentazione della dichiarazione dei redditi. Questa disposizione è stata chiarita dalla Risoluzione numero 16/2022 dell'Agenzia delle Entrate, che ha preso in considerazione le varie modifiche legislative succedutesi nel tempo.

L'articolo 7, comma 4-quater, del decreto-legge 10 giugno 1994, n. 357, così emendato dal Decreto Crescita, stabilisce che la regolarità della tenuta dei registri contabili elettronici è garantita anche in assenza di trascrizione su supporto cartaceo, purché, in caso di controllo, i registri risultino aggiornati e possano essere stampati su richiesta degli organi competenti.

## LA CONSERVAZIONE DEI REGISTRI CONTABILI ELETTRONICI

Mentre i registri non devono essere stampati immediatamente, è imperativo che siano conservati digitalmente seguendo criteri ben definiti. I registri devono garantire:

- Immodificabilità
- Integrità
- Autenticità
- Leggibilità

Le norme di riferimento per la conservazione digitale includono il codice civile, le normative sull'amministrazione digitale e le regole tecniche correlate, nonché le altre disposizioni tributarie pertinenti alla corretta tenuta della contabilità.

Il sistema di archiviazione deve permettere la ricerca e l'estrazione di informazioni basate su parametri quali cognome, nome, denominazione, codice fiscale, partita IVA e data. Inoltre, il processo di archiviazione si completa con l'apposizione di una marca temporale da parte di un soggetto terzo.

## ESEMPI PRATICI

Vediamo ora come queste regole si applicano nella pratica attraverso alcuni esempi:

### Esempio #1: Registrazione delle Fatture Elettroniche

La "XYZ S.p.A." emette e riceve fatture esclusivamente in formato elettronico. Le fatture elettroniche vengono conservate nel sistema ERP dell'azienda che è configurato per rispettare i criteri di immodificabilità e integrità previsti dalla normativa. A novembre 2023, la "XYZ S.p.A." presenta la dichiarazione dei redditi per l'anno fiscale 2022. In base alla normativa, fino a febbraio 2024 (terzo mese successivo alla presentazione della dichiarazione dei redditi), l'azienda non è tenuta a stampare i registri, ma deve essere in grado di produrre le fatture in formato cartaceo qualora vengano richieste durante un controllo fiscale.

## Esempio #2: Conservazione dei Registri IVA

Il Commercialista Mario Rossi utilizza un software contabile per la tenuta dei registri IVA dei suoi clienti. Il sistema è aggiornato per rispettare le ultime normative in materia di conservazione digitale. Per il cliente "La Bella Società S.r.l.", che ha chiuso il bilancio a dicembre 2022, Rossi non stampa i registri IVA, ma si assicura che essi siano correttamente conservati in formato elettronico e firmati digitalmente con marca temporale. Nel caso in cui, ad aprile 2024, gli organi di controllo dovessero richiedere di visionare i registri IVA, Rossi sarà in grado di stampare immediatamente i registri o di fornirli in formato elettronico, secondo quanto richiesto.

## Esempio #3: Verifica dei Registri da parte degli Organi di Controllo

La ditta individuale "Edilizia Moderna di Andrea Verdi" viene sottoposta a verifica fiscale a gennaio 2024. La dichiarazione dei redditi presentata a novembre 2023. Sebbene non sia tenuto alla stampa dei registri fino ad febbraio 2024, Andrea deve dimostrare che ha mantenuto e conservato tutti i registri contabili elettronici in modo conforme. Durante la verifica, l'ispettore richiede di controllare alcuni registri IVA del periodo in questione. Andrea, attraverso il suo sistema contabile, presenta i registri in formato elettronico, dimostrando così la loro corretta tenuta e aggiornamento.

In tutti questi esempi, è fondamentale che i sistemi utilizzati per la conservazione dei registri contabili elettronici garantiscano non solo la conformità alle normative vigenti, ma anche la capacità di rispondere in modo agile e sicuro alle richieste degli organi di controllo. Questo implica l'adozione di protocolli di sicurezza informatica, procedure di backup regolari e l'utilizzo di firme digitali e marche temporali per assicurare l'integrità e la tracciabilità dei dati nel tempo.

---

### *Domande e Risposte*

#### **1. Quando subentra l'obbligo di stampa dei registri contabili elettronici?**

L'obbligo di stampa dei registri contabili elettronici subentra dal terzo mese successivo alla presentazione della dichiarazione dei redditi.

#### **2. Quali sono le eccezioni all'obbligo di stampa dei registri contabili elettronici?**

Le eccezioni all'obbligo di stampa dei registri contabili elettronici sono i casi in cui gli organi di controllo richiedono la documentazione in formato cartaceo.

#### **3. Cosa si intende per tenuta dei registri contabili elettronici?**

Per tenuta dei registri contabili elettronici si intende la registrazione delle operazioni contabili su sistemi elettronici, senza l'obbligo di trascrizione su supporti cartacei.

#### **4. Cosa si intende per conservazione dei registri contabili elettronici?**

Per conservazione dei registri contabili elettronici si intende l'archiviazione dei registri contabili elettronici in modo da garantirne l'immodificabilità, l'integrità, l'autenticità e la leggibilità.

#### **5. Quali sono le caratteristiche che devono avere i registri contabili elettronici?**

I registri contabili elettronici devono essere immutabili, integri, autentici e leggibili.

#### **6. Come deve avvenire la conservazione dei registri contabili elettronici?**

La conservazione dei registri contabili elettronici deve rispettare le norme del codice civile, le disposizioni del codice dell'amministrazione digitale e delle relative regole tecniche e le altre norme tributarie che riguardano la corretta tenuta della contabilità.

#### **7. In che modo deve essere effettuata la ricerca e l'estrazione delle informazioni dagli archivi informatici?**

La ricerca e l'estrazione delle informazioni dagli archivi informatici deve essere effettuata in relazione almeno al cognome, al nome, alla denominazione, al codice fiscale, alla partita IVA, alla data o associazioni logiche di questi ultimi, nel caso in cui questo genere di dati siano obbligatoriamente previsti.

#### **8. Come deve terminare il processo di conservazione dei registri contabili elettronici?**

Il processo di conservazione dei registri contabili elettronici deve terminare con l'apposizione di una marca temporale da parte di terzi sul pacchetto di archiviazione.

[www.studiopizzano.it](http://www.studiopizzano.it)

© RIPRODUZIONE RISERVATA