

Alla cortese attenzione
della Spett.le Clientela

Circolare di Studio n. 8 del 18 Febbraio 2020

OGGETTO:

- **Termine per la stampa dei registri contabili obbligatori**
- **Termine per la conservazione sostitutiva delle fatture elettroniche**

STAMPA DEI REGISTRI CONTABILI OBBLIGATORI

Il termine per la stampa fiscale dei registri contabili obbligatori dell'esercizio 2018, costituiti dal libro giornale, dal libro inventari, dal registro dei beni ammortizzabili e dai registri previsti dalla normativa Iva, è stabilito entro la fine del terzo mese successivo al termine di presentazione delle dichiarazioni dei redditi e, quindi, per i contribuenti con periodo di imposta coincidente con l'anno solare, al **2 marzo 2020** (cadendo di sabato il giorno 29 febbraio).

Per quanto al **libro inventari** si ribadisce che lo stesso deve essere **sottoscritto dal legale rappresentante**.

Si rammenta, con riferimento al **registro dei beni ammortizzabili**, che lo stesso **deve risultare aggiornato**, secondo quanto disposto dall'articolo 16, D.P.R. 600/1973, già dal termine di presentazione della dichiarazione, ossia, relativamente al 2018, **entro il 30 novembre 2019**.

CONSERVAZIONE DIGITALE DELLE FATTURE ELETTRONICHE

Si rammenta che **entro fine mese occorre procedere alla conservazione digitale delle fatture elettroniche emesse e ricevute nell'anno 2018**.

Per le **fatture elettroniche emesse**, la conservazione digitale riguarderà **tutte le fatture emesse** nel corso del 2018.

Per le **fatture elettroniche ricevute**, la conservazione digitale sarà obbligatoria solo per **quelle relative ad operazioni per cui nel corso del 2018 già vigeva l'obbligo di emissione delle fatture in formato elettronico** (ad esempio, subappalti e subforniture nella filiera degli appalti pubblici, oppure cessioni di benzina e gasolio non effettuate da impianti di distribuzione).

Visto che la maggioranza delle aziende si è dotata di un servizio di conservazione digitale delle fatture elettroniche solo a fine 2018, si invita la Spettabile Clientela a:

- verificare se nel corso del 2018 sono state emesse/ricevute fatture elettroniche;
- reperire i file .XML da conservare;
- contattare il proprio gestore di software per chiedere con quali modalità si dovranno caricare i file .XML in conservazione, visto che difficilmente il software reperirà in modo automatico le fatture emesse/ricevute in data anteriore alla sua attivazione.

Quanto sopra è valido anche per quei clienti che hanno aderito al servizio gratuito di conservazione digitale dell’Agenzia delle Entrate: il servizio infatti porta in conservazione le fatture elettroniche emesse/ricevute dopo la sua attivazione. Pertanto quelle aventi data anteriore dovranno essere portate in conservazione manualmente, tramite apposita funzionalità presente sul portale Fatture e Corrispettivi.

Lo Studio