STUDIO PIZZANO
COMMERCIALISTA E REVISORE LEGALE

www.studiopizzano.it

CONSERVAZIONE REGISTRI CONTABILI 2023 ENTRO IL 31 GENNAIO 2025

Pubblicato il23 Gennaio 2025 di Sabatino Pizzano

Entro il **31 gennaio 2025**, tutti i contribuenti sono tenuti a completare la **conservazione sostitutiva** dei registri contabili relativi all'anno 2023, incluse le fatture elettroniche. Questo passaggio è obbligatorio per legge, poiché consente di disporre di un archivio digitale valido a tutti gli effetti, sia in caso di controlli sia per esigenze di consultazione. Con l'introduzione di importanti modifiche normative, oggi è possibile semplificare la gestione dei registri contabili grazie ai supporti elettronici, anche in relazione al versamento dell'imposta di bollo.

Perché esiste l'obbligo e quali sono i riferimenti di legge

La necessità di archiviare in modo corretto i documenti fiscali discende dall'articolo 39 del DPR n. 633/1972, che richiede di mantenere le fatture e i registri per un determinato periodo, al fine di consentire all'Amministrazione Finanziaria di verificarne la regolarità in qualsiasi momento.

A questa norma si aggiunge il Codice dell'Amministrazione Digitale (noto come CAD), che disciplina gli standard di sicurezza e integrità dei file in formato elettronico.

L'obbligo di concludere la conservazione sostitutiva entro il 31 gennaio 2025 si collega alla scadenza fissata per la presentazione della dichiarazione dei redditi del 2024 (che riguarda i redditi del 2023): una volta decorso il termine del 31 ottobre 2024, la legge concede tre mesi per completare definitivamente l'archiviazione digitale. Questa regola assicura che ogni contribuente mantenga una documentazione adeguatamente conservata e pronta a essere esibita in caso di controlli.

Le regole generali sulla tenuta e conservazione dei registri contabili

Secondo l'art. 7, comma 4-ter, del D.L. 357/1994, **i registri contabili tenuti con sistemi meccanografici devono essere trascritti su supporto cartaceo** entro tre mesi dalla scadenza per la presentazione della dichiarazione dei redditi, termine che per i soggetti "solari" coincide con il 30 ottobre. Pertanto, la conservazione deve concludersi entro il 31 gennaio dell'anno successivo. Tuttavia, le stesse regole si applicano anche ai registri elettronici, salvo l'applicazione delle norme sulla conservazione digitale (DM 17 giugno 2014).

In passato, l'Agenzia delle Entrate distingueva rigorosamente tra tenuta e conservazione dei registri. Questo significava che, anche se i registri elettronici non richiedevano la stampa fino a eventuale verifica, dovevano comunque essere conservati entro il termine stabilito, salvo optare per la stampa cartacea.

Come avviene la conservazione sostitutiva e quali strumenti utilizzare

La conservazione sostitutiva è un processo che, se realizzato correttamente, equipara il valore probatorio dei documenti digitali a quello dei documenti cartacei. Per raggiungere questo obiettivo, è indispensabile garantire l'autenticità, l'integrità e la leggibilità dei file nel tempo.Normalmente, la procedura include la **firma digitale** e la **marcatura temporale**, in modo che ogni documento sia sigillato e datato con certezza.

Per la conservazione delle sole fatture elettroniche, molti contribuenti scelgono di utilizzare il servizio offerto dall'Agenzia delle Entrate, accedendo all'area riservata relativa alla fatturazione elettronica. In alternativa, ci si può rivolgere a fornitori specializzati, che mettono a disposizione piattaforme e consulenze per la gestione dell'intero archivio comprensivo anche dei registri contabili obbligatori.

È opportuno valutare, in base alle dimensioni dell'azienda o dell'attività professionale, la soluzione più idonea: chi emette e riceve

poche fatture può preferire il servizio dell'Amministrazione Finanziaria, mentre chi gestisce un flusso di documenti considerevole potrebbe optare per soluzioni private più articolate.

La novità introdotta dal DL 73/2022: maggiore flessibilità

La modifica normativa introdotta dal **DL 73/2022**, convertito con Legge 122/2022, ha notevolmente semplificato la gestione della contabilità elettronica. **Ora, la tenuta e la conservazione dei registri contabili su supporto elettronico sono considerate regolari**, anche in assenza di trascrizione cartacea o conservazione sostitutiva entro i termini, purché i registri siano aggiornati e pronti per la stampa su richiesta durante eventuali controlli fiscali.

Questa novità elimina di fatto la posizione restrittiva precedente, rendendo sufficiente mantenere i registri in formato elettronico (ad esempio in PDF), aggiornati e disponibili per la stampa al momento di eventuali verifiche.

> *Ad esempio, un'azienda che gestisce il libro giornale in formato elettronico non dovrà necessariamente conservarlo digitalmente o stamparlo entro il 31 gennaio. Sarà sufficiente che il registro sia aggiornato e pronto per essere stampato su richiesta degli organi di controllo.*

Il versamento dell'imposta di bollo sui registri elettronici

Per i registri contabili elettronici come il libro giornale o il libro inventari, conservati in formato PDF, è obbligatorio il pagamento dell'imposta di bollo. Il **versamento può essere effettuato tramite modello F24** utilizzando il codice tributo 2501. La normativa di riferimento è l'art. 6 del DM 17 giugno 2014, che stabilisce l'applicabilità di questa modalità per le scritture elettroniche.

La modalità operativa prevede il versamento ogni 2.500 registrazioni o frazioni. In alternativa, il pagamento può essere effettuato in un'unica soluzione entro 120 giorni dalla chiusura dell'esercizio, come indicato nella risposta a interpello n. 346/2021.

Rischi e sanzioni per chi non rispetta la scadenza

Non adempiere entro il 31 gennaio 2025 può comportare serie conseguenze. L'articolo 1, comma 1, del decreto legislativo n. 471/1997 stabilisce che chi omette la corretta conservazione dei documenti fiscali o non si conforma alle prescrizioni in materia di scritture contabili rischia una **sanzione amministrativa** che può raggiungere **8.000 euro**.

Oltre all'aspetto sanzionatorio, in caso di accertamento il contribuente che non dispone della documentazione digitalmente autenticata potrebbe vedere disconosciute parti della propria contabilità, con possibili ulteriori controversie sul fronte fiscale. Mantenere un archivio digitale a norma di legge, invece, garantisce la **possibilità di esibire i file originali** e di dimostrare la regolarità della propria posizione, evitandosi contestazioni o lungaggini burocratiche.

Il mancato versamento dell'imposta di bollo costituisce una violazione sanzionabile (art. 25 del DPR 642/1972). Tuttavia, tale omissione **non inficia la validità complessiva delle scritture contabili**, a meno che non sussistano irregolarità gravi e sistematiche che pregiudichino l'attendibilità della contabilità, come previsto dagli artt. 39 del DPR 600/1973 e 55 del DPR 633/1972.

> *Ad esempio, se un'impresa omette il versamento dell'imposta di bollo per un registro elettronico, ciò potrebbe comportare una sanzione, ma non determinare automaticamente la non validità dell'intera contabilità, salvo casi estremi di irregolarità diffuse.*

In pillole	
Scadenza per la conservazione sostitutiva	Entro il 31 gennaio 2025, tutti i contribuenti devono completare la conservazione sostitutiva dei documenti fiscali relativi al 2023, incluse le fatture elettroniche.
Motivazione dell'obbligo	Deriva dall'art. 39 del DPR n. 633/1972 e dal Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), che richiedono la conservazione per garantire autenticità, integrità e leggibilità dei documenti in caso di controlli.
Riferimenti normativi	• Art. 39 DPR n. 633/1972; DM 17 giugno 2014; • DL 73/2022 (Semplificazioni fiscali); CAD (Decreto Legislativo n. 82/2005).
Procedure per la conservazione sostitutiva	Include l'apposizione della firma digitale e della marca temporale per garantire autenticità e datazione certa dei documenti.
Strumenti disponibili	• Servizi offerti dall'Agenzia delle Entrate (fatture elettroniche) • Piattaforme private di conservazione digitale • La scelta dipende dal volume di documenti gestiti dall'azienda.
Novità normative (DL Semplificazioni)	Dal DL 73/2022, i registri contabili elettronici sono considerati regolari anche senza trascrizione cartacea o conservazione digitale entro i termini, purché aggiornati e stampabili su richiesta durante controlli.
Imposta di bollo sui registri elettronici	Obbligatoria per i registri come il libro giornale e il libro inventari, con pagamento tramite modello F24 (codice tributo 2501).
Sanzioni per mancato adempimento	La mancata conservazione comporta sanzioni amministrative fino a 8.000 euro e possibili contestazioni sulla validità della contabilità in caso di accertamenti fiscali.
Durata della conservazione	I documenti fiscali devono essere conservati per almeno 10 anni, come previsto dal Codice Civile e dalle norme fiscali italiane.

www.studiopizzano.it

© RIPRODUZIONE RISERVATA