**CIRCOLARE N. 6/2026**

Pordenone, 09 Gennaio 2026

**Ai gentili Clienti**

**Loro sedi**

## STAMPA DEI REGISTRI CONTABILI

Il libro giornale, il libro inventari, il registro dei beni ammortizzabili, i registri previsti ai fini IVA e, in generale, tutte le scritture contabili possono essere tenuti, alternativamente:

- in modalità analogica (cartacea);
- in modalità digitale (sostitutiva di quella cartacea).

I registri contabili (detti anche libri contabili) previsti dal Codice civile e dalla normativa fiscale ai fini delle imposte sui redditi e dell'IVA sono costituiti principalmente dal libro giornale, dal libro inventari, dal registro dei beni ammortizzabili e dai registri previsti dalla normativa IVA.

Come vedremo nel prosieguo, l'art. 1, comma 2-*bis*, D.L. n. 73/2022 (convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 122/2022) ha modificato le regole di tenuta e di conservazione dei registri contabili gestiti mediante sistemi elettronici, riconoscendo, in deroga a quanto disposto dall'art. 7, comma 4-*ter*, D.L. n. 357/1994, la regolarità di tali registri, anche se non stampati o conservati elettronicamente nei termini di legge, al ricorrere di alcune particolari condizioni.



Nulla cambia, invece, per i registri tenuti con sistemi meccanografici (o elettronici) per i quali il contribuente abbia deciso per la conservazione analogica (cartacea): al ricorrere di tale fattispecie, la stampa del registro o documento deve avvenire entro il termine di cui all'art. 7, comma 4-*ter*, D.L. n. 357/1994, ossia entro 3 mesi dal termine di presentazione della dichiarazione dei redditi. Conseguentemente, tenendo conto dei termini di presentazione delle dichiarazioni, la scadenza per la stampa fiscale dei registri contabili obbligatori dell'esercizio 2024 è stabilita entro 3 mesi successivi al termine di presentazione delle dichiarazioni dei redditi e, quindi, per i contribuenti con periodo di imposta coincidente con l'anno solare, entro il 31 gennaio 2026.

### La stampa "*cartacea*" dei registri contabili

Come accennato in premessa, per i soggetti che hanno scelto la modalità cartacea, affinché i registri contabili dell'esercizio 2024 tenuti con sistemi meccanografici siano considerati regolari, non è più necessario che essi siano fisicamente stampati su carta ma è sufficiente che siano disponibili e



*Studio Pacella Consulenti Associati*

Via Cavallotti n. 24 - 33170 - Pordenone - tel. 0434523920 (r.a.) - Partita I.VA. 01253570939

***www.studio-pacella.it*** ***e-mail: info@studio-pacella.it***

pronti alla stampa: il contenuto dei libri contabili deve essere disponibile su sistemi digitali che consentano l'immediata stampa cartacea qualora ciò dovesse essere necessario (ad esempio, nel caso di richiesta da parte degli organi verificatori). È in ogni caso necessario apporre sul *file* prodotto un riferimento temporale opponibile a terzi (marca temporale) in data antecedente o uguale al 31 gennaio 2026.

Questa opportunità, si applica anche al registro dei beni ammortizzabili, tuttavia, con particolare riferimento a esso si rammenta che lo stesso deve risultare aggiornato, secondo quanto disposto dall'art. 16, D.P.R. n. 600/1973, già dal termine di presentazione della dichiarazione, ossia, relativamente al 2024, entro il 31 gennaio 2026.

In ogni caso nella stampa dei libri cartacei si deve tener conto che se dal precedente esercizio residuano pagine (fino alla centesima) è possibile utilizzarle senza alcun pagamento di imposta di bollo.

| **Modalità di numerazione** | | |
|---|---|---|
| **Libro/registro meccanografico** | **Tipo di numerazione** | **Esempio Registrazioni periodo 1° gennaio 2024 – 31 dicembre 2024** |
| Libro giornale | Progressiva per anno di utilizzo con indicazione dell'anno di riferimento della contabilità | 2024/1, 2024/2, 2024/3, ecc. |
| Libro inventari | Progressiva per anno di utilizzo con indicazione dell'anno di riferimento. Sull'ultima pagina di ciascun anno stampato è consigliabile annotare il numero di pagine di cui si compone ogni annualità ed è obbligatoria la sottoscrizione da parte del legale rappresentante | 2024/1, 2024/2, 2024/3, ecc. |
| Registri fiscali (registri Iva acquisti, Iva vendite, corrispettivi, beni ammortizzabili, ecc.) | Progressiva per anno di utilizzo con indicazione dell'anno di riferimento della contabilità | 2024/1, 2024/2, 2024/3, ecc. |

| **Modalità di assolvimento dell'imposta di bollo sui registri "*cartacei*"** | | | |
|---|---|---|---|
| **Libro/registro** | **Bollatura** | **Società di capitali** | **Altri soggetti** |
| Libro giornale | Sì | 16 euro ogni 100 pagine o frazione | 32 euro ogni 100 pagine o frazione |



*Studio Pacella Consulenti Associati*

Via Cavallotti n. 24 - 33170 - Pordenone - tel. 0434523920 (r.a.) - Partita I.VA. 01253570939

***www.studio-pacella.it*** ***e-mail: info@studio-pacella.it***

| | | | |
|---|---|---|---|
| Libro inventari | Sì | 16 euro ogni 100 pagine o frazione | 32 euro ogni 100 pagine o frazione |
| Registri fiscali | No | Non dovuta | |

Le disposizioni recate dal D.L. n. 34/2019 non sono state accompagnate da un medesimo intervento in tema di imposta di bollo.

Secondo le indicazioni fornite dall'istituto di ricerca del Consiglio nazionale dei dottori commercialisti (documento di ricerca del 17 gennaio 2020), si può sostenere che possano verificarsi, in merito agli obblighi di imposta di bollo, 2 ipotesi di seguito espresse in forma schematica.

| | |
|---|---|
| **Tenuta dei libri contabili con sistemi informatici e conservazione tradizionale non sostitutiva e stampa periodica su carta** | L'imposta di bollo dovrà essere in questo caso assolta in funzione del numero di pagine mediante pagamento:<br>1. a intermediario convenzionato con l'Agenzia delle Entrate il quale rilascia, con modalità telematiche, apposito contrassegno;<br>2. ai soggetti autorizzati tramite modello F23 utilizzando il codice tributo "*458T*" "*Imposta di bollo su libri e registri - All. A, Parte I, art. 16, DPR 642/72*" (risoluzione n. 174/E/2001). |
| **Tenuta dei libri contabili con sistemi informatici e conservazione tradizionale non sostitutiva con stampa su carta al momento di eventuali verifiche** | In questo appare corretto liquidare l'imposta in base alle registrazioni e versarla in un'unica soluzione mediante F24, ovvero liquidare l'imposta sulla base del numero di pagine generate dal formato pdf utilizzando il modello F23 |

## L'archiviazione sostitutiva dei registri contabili

In base all'art. 7, comma 4-*quater*, D.L. n. 357/1994, come modificato dal D.L. n. 73/2022, la tenuta e la conservazione di qualsiasi registro contabile con sistemi elettronici su qualsiasi supporto sono considerate, in ogni caso, regolari, in difetto di trascrizione su supporti cartacei o di conservazione sostitutiva nei termini di legge, se, in sede di accesso, ispezione o verifica, tali registri:

- risultino aggiornati sui supporti elettronici;
- siano stampati su richiesta degli organi procedenti e in loro presenza.

Tale previsione è posta "*in deroga*" rispetto alla regola generale fissata dal precedente comma 4-*ter* dell'art. 7, D.L. n. 357/1994, il quale si limita a riconoscere la regolarità della tenuta dei registri tenuti con sistemi meccanografici soltanto fino al termine prescritto, entro il quale dovrà comunque procedersi alla definitiva materializzazione su supporto cartaceo. In alternativa, entro il medesimo termine deve essere concluso il procedimento di conservazione elettronica (art. 3, comma 3, D.M. 17 giugno 2014).



*Studio Pacella Consulenti Associati*

Via Cavallotti n. 24 - 33170 - Pordenone - tel. 0434523920 (r.a.) - Partita I.VA. 01253570939

***www.studio-pacella.it*** ***e-mail: info@studio-pacella.it***

Per effetto delle modifiche apportate dal D.L. n. 73/2022, la regolarità dei registri contabili elettronici viene estesa non solo al profilo della tenuta, ma anche a quello della conservazione dei medesimi, e risulta condizionata al fatto che il registro sia aggiornato e stampato su richiesta degli organi procedenti in sede di controllo e verifica.

Per quanto attiene, invece, alle modalità di assolvimento dell'imposta di bollo sui registri digitali, il pagamento del tributo deve avvenire:

- con modalità esclusivamente telematica, mediante modello F24 *on line* (art. 17, D.Lgs. n. 241/1997), utilizzando il codice tributo "*2501*";
- in unica soluzione;
- entro 120 giorni dalla chiusura dell'esercizio (ossia entro il 30 aprile, oppure il 29 aprile, per gli anni bisestili).

| **Modalità di assolvimento dell'imposta di bollo sui registri "*digitali*"** | | | |
|---|---|---|---|
| **Libro/registro** | **Bollatura** | **Società di capitali** | **Altri soggetti** |
| Libro giornale | Sì | 16 euro ogni 2.500 registrazioni o frazioni di esse | 32 euro ogni 2.500 registrazioni o frazioni di esse |
| Libro inventari | Sì | 16 euro ogni 2.500 registrazioni o frazioni di esse | 32 euro ogni 2.500 registrazioni o frazioni di esse |
| Registri fiscali | No | Non dovuta | |

Le modalità di assolvimento dell'imposta di bollo sui documenti informatici sono diverse rispetto a quelle previste per i libri cartacei:



Va versata in una unica soluzione entro 120 giorni dalla chiusura dell'esercizio mediante il modello F24 utilizzando il codice tributo 2501.

L'ammontare annuo dell'imposta dovuta è determinato in funzione della quantità di fatture, atti, documenti e registri emessi o utilizzati nel corso dell'anno. La risoluzione n. 161/E/2007 ha chiarito che per registrazione deve intendersi ogni singolo accadimento contabile, a prescindere dalle righe di dettaglio.



*Studio Pacella Consulenti Associati*

Via Cavallotti n. 24 - 33170 - Pordenone - tel. 0434523920 (r.a.) - Partita I.VA. 01253570939

***www.studio-pacella.it*** ***e-mail: info@studio-pacella.it***