

# TENUTA E CONSERVAZIONE DEI LIBRI CONTABILI

---

SEMPRE PIU' LONTANI DALLA SEMPLIFICAZIONE

A CURA DELLA DOTT.SSA ALESSIA PAPINI

# TENUTA LIBRI CONTABILI

---

## ARTICOLO 7 D.L. 357 DEL 1994

### 4-TER.

«A tutti gli effetti di legge, la tenuta di qualsiasi registro contabile con sistemi meccanografici è considerata regolare in difetto di trascrizione su supporti cartacei, nei termini di legge, dei dati relativi all'esercizio per il quale i termini di presentazione delle relative dichiarazioni annuali non siano **scaduti da oltre tre mesi**, allorquando anche in sede di controlli ed ispezioni gli stessi risultino aggiornati sugli appositi supporti magnetici e vengano stampati contestualmente alla richiesta avanzata dagli organi competenti ed in loro presenza.»

# TENUTA LIBRI CONTABILI

---

**L'ARTICOLO 12-OCTIES DEL D.L. 34/2019 HA MODIFICATO L'ARTICOLO 7, COMMA 4-QUATER, D.L. 357/1994:**

## **4-QUATER:**

*«In deroga a quanto previsto dal comma 4-ter, la tenuta di qualsiasi registro contabile con sistemi elettronici su qualsiasi supporto e', in ogni caso, considerata regolare in difetto di trascrizione su supporti cartacei nei termini di legge, se in sede di accesso, ispezione o verifica gli stessi risultano aggiornati sui predetti sistemi elettronici e vengono stampati a seguito della richiesta avanzata dagli organi procedenti ed in loro presenza»*

# RISPOSTA INTERPELLO N. 236/E/2021

---

DISTINZIONE TRA REGOLARE TENUTA DEI LIBRI CONTABILI E CONSERVAZIONE DEGLI STESSI:

A) LA REGOLARE TENUTA DEI LIBRI CONTABILI AVVIENE SECONDO QUANDO DISCIPLINATO DALL'ARTICOLO 7 DEL D.L. 357/1994 COSI' COME MODIFICATO CON IL D.L. 34/2019 ENTRO TRE MESI DAL TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DICHIARAZIONE DEI REDDITI, SALVO APPOSITA RICHIESTA IN SEDE DI ACCESSO, ISPEZIONE O VERIFICA DA PARTE DEGLI ORGANI DI CONTROLLO.

B) LA CONSERVAZIONE PUO' AVVENIRE, ENTRO IL MOMENTO SOPRADETTO:

1. IN FORMA CARTACEA
2. IN FORMA DIGITALE → CONSERVAZIONE SOSTITUTIVA.

IN OGNI CASO, SE NON SI PROCEDE CON LA CONSERVAZIONE SOSTITUTIVA, I LIBRI CONTABILI DEVONO ESSERE CONSERVATI PROCEDENDO ALLA MATERIALIZZAZIONE IN CARTACEO.

# CONSERVAZIONE SOSTITUTIVA

---

## ARTICOLO 3 D.M. 17.06.2014

*«1. I documenti informatici sono conservati in modo tale che:*

*a) siano rispettate le norme del codice civile, le disposizioni del codice dell'amministrazione digitale e delle relative regole tecniche e le altre norme tributarie riguardanti la corretta tenuta della contabilità;*

*b) siano consentite le funzioni di ricerca e di estrazione delle informazioni dagli archivi informatici in relazione almeno al cognome, al nome, alla denominazione, al codice fiscale, alla partita IVA, alla data o associazioni logiche di questi ultimi, laddove tali informazioni siano obbligatoriamente previste. Ulteriori funzioni e chiavi di ricerca ed estrazione potranno essere stabilite in relazione alle diverse tipologie di documento con provvedimento delle competenti Agenzie fiscali.*

*2. Il processo di conservazione dei documenti informatici termina con l'apposizione di un riferimento temporale opponibile a terzi sul pacchetto di archiviazione.*

*3. Il processo di conservazione di cui ai commi precedenti è effettuato entro il termine previsto dall'art. 7, comma 4-ter, del decreto-legge 10 giugno 1994, n. 357, convertito con modificazioni dalla legge 4 agosto 1994, n. 489.»*

# IMPOSTA DI BOLLO

---

## INDIPENDENTEMENTE DAL TIPO DI CONSERVAZIONE ADOTTATA

1. APPOSIZIONE DELLA MARCA DA BOLLO  
DA € 16,00 PER OGNI 100 PAGINE



TENUTA DEI LIBRI AI SENSI DELL'ARTICOLO 2214  
C.C. (CARTACEA)

2. IMPOSTA DI BOLLO OGNI 2500  
REGISTRAZIONI DA VERSARE MEDIANTE  
MODELLO F24 (COD. TRIBUTO 2501) ENTRO 120  
GIORNI DALLA CHIUSURA DELL'ESERCIZIO IN  
UN'UNICA SOLUZIONE



TENUTA DEI LIBRI IN MODALITA' ELETTRONICA.

# I professionisti di STS NETWORK

---



## **DOTT. FABIO GIOMMONI**

Dottore commercialista e Revisore Legale  
[fgiommoni@stsnetwork.it](mailto:fgiommoni@stsnetwork.it)



## **DOTT. FRANCESCO FACCHINI**

Dottore commercialista e Revisore Legale  
[ffacchini@stsnetwork.it](mailto:ffacchini@stsnetwork.it)



## **DOTT. MATTEO BUSICO**

Dottore commercialista, Revisore Legale  
[mbusico@stsnetwork.it](mailto:mbusico@stsnetwork.it)



## **DOTT. FEDERICO SALVADORI**

Dottore commercialista e Revisore Legale  
[fsalvadori@stsnetwork.it](mailto:fsalvadori@stsnetwork.it)



## **DOTT. SSA ALESSIA PAPINI**

Dottore commercialista e Revisore Legale  
[apapini@stsnetwork.it](mailto:apapini@stsnetwork.it)



## **DOTT. SSA ALLEGRA GAMBACCIANI**

Dottore commercialista e Revisore Legale  
[agambacciani@stsnetwork.it](mailto:agambacciani@stsnetwork.it)

# CONTATTI

---

## PISA – SEDE

© Via Matteucci, 38  
☎ +39 050 970628  
[info@stsnetwork.it](mailto:info@stsnetwork.it)

## LUCCA

© Via Muston, 117  
☎ +39 0583 050260  
[info@stsnetwork.it](mailto:info@stsnetwork.it)

## PISTOIA

© Via E. Fermi, 93  
☎ +39 0573 935531  
[info@stsnetwork.it](mailto:info@stsnetwork.it)

## EMPOLI

© Via Giuliano Vanghetti, 4B  
☎ +39 0571 526275  
[info@stsnetwork.it](mailto:info@stsnetwork.it)

