

CIRCOLARE 74 DEL 10 DICEMBRE 2018

INVENTARIO DI MAGAZZINO DI FINE ANNO E STAMPA DEI REGISTRI CONTABILI

In sintesi

Ogni anno al 31 dicembre le imprese il cui periodo d'imposta coincide con l'anno solare devono procedere alla valutazione del magazzino in relazione alle giacenze di merci, semilavorati, materie prime, sussidiarie e di consumo, prodotti in corso di lavorazione, lavori in corso su ordinazione e prodotti finiti.

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 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.

1. INVENTARIO DI MAGAZZINO DI FINE ANNO

In merito a quanto in analisi, possono verificarsi due fattispecie:

- l'azienda ha l'obbligo di tenuta della contabilità di magazzino (di cui si dirà più avanti), in tal caso l'importo dell'inventario di fine anno emerge dalla coincidenza con tali scritture contabili;
- l'azienda non è tenuta ai fini fiscali alla contabilità di magazzino, in tal caso la valutazione ha lo scopo di verificare la corrispondenza delle reali giacenze di magazzino e deve riguardare sia i beni presenti presso i magazzini dell'impresa (che presso i depositi e le unità locali) sia le disponibilità presso terzi (merci in conto deposito o in conto lavorazione). Non rientrano nel computo i beni che pur presenti in impresa (o depositi o unità locali) siano giuridicamente di proprietà di terzi (beni in deposito, lavorazione o visione). La merce in viaggio, se di proprietà dell'impresa, va inclusa fra le rimanenze anche se non ancora pervenuta in magazzino.

Nella tabella che segue riepiloghiamo quanto detto:

BENI IN INVENTARIO

Beni presso magazzino	Sì
Beni in deposito	Sì
Beni presso unità locali	Sì
Beni di proprietà ma presso terzi	Sì
Beni di proprietà altrui presso l'azienda	No
Beni di proprietà in viaggio	Sì
Beni in viaggio di proprietà altrui	No

Nella valutazione del magazzino dovranno essere seguiti alternativamente i metodi del costo medio ponderato annuale, del Fifo, del Lifo (continuo o a scatti annuali o mensili).

Nella valutazione deve tenersi presente che sono componenti del costo di acquisto, i costi accessori di diretta imputazione (spese di trasporto, dogana) esclusi gli oneri finanziari, al netto di resi, sconti, abbuoni e premi. Nel costo di produzione si comprendono tutti i costi direttamente imputabili al prodotto (materiali, mano d'opera, semilavorati, imballaggi e costi relativi a licenze di produzione) e gli altri costi per la quota ragionevolmente imputabile al prodotto (stipendi e salari della manodopera diretta, ammortamenti direttamente imputabili alla produzione, manutenzioni e riparazioni direttamente imputabili).

Per gli immobili alla cui produzione è diretta l'attività dell'impresa si includono nel costo gli interessi passivi sui prestiti contratti per la loro costruzione o ristrutturazione.

Se tra la valutazione del magazzino eseguita con tali metodi ed i costi correnti dei beni dovesse rilevarsi una differenza apprezzabile, essa dovrà essere riportata nella nota integrativa con specificazione per categoria di beni.

Per gli esercenti attività di commercio al minuto che adottano il metodo del prezzo al dettaglio, si potrà compilare una distinta di tutte le merci in rimanenza al 31/12/2016, la cui somma dei prezzi di vendita, scorporata della percentuale di ricarico, determinerà il valore delle rimanenze, illustrando opportunamente i criteri e le modalità di calcolo adottate.

Il costo dei beni fungibili (beni di massa la cui rimanenza non è identificabile rispetto ad un particolare acquisto) può essere calcolato con il metodo della media ponderata ovvero con quello Lifo o Fifo.

Il dettaglio delle rimanenze dovrà essere conservato ed eventualmente esibito per far fronte ad accessi, ispezioni, verifiche da parte dell'Amministrazione Finanziaria.

Ricordiamo che l'obbligo di tenuta fiscale delle scritture ausiliarie di magazzino, secondo quanto previsto dall'articolo 1, D.P.R. 695/1996, riguarda i contribuenti che, per almeno due periodi di imposta consecutivi (l'obbligo scatta dal secondo periodo di imposta successivo),

- realizzano un volume di ricavi annuo superiore a 5.164.569 euro;
- dichiarano alla fine del periodo di imposta un valore di rimanenze finale superiore a 1.032.914 euro.

I due predetti parametri devono essere valutati congiuntamente ai fini della sussistenza dell'obbligo.

ESEMPIO

Se un'impresa che non era obbligata alla tenuta della contabilità di magazzino soddisfa i due requisiti nei periodi di imposta 2015 e 2016, l'obbligo di tenuta della contabilità di magazzino decorre dal 1° gennaio 2018. Al contrario, se un'impresa che era obbligata alla tenuta della contabilità di magazzino non supera anche uno solo dei due parametri per due periodi di imposta consecutivi, già dal periodo di imposta successivo al secondo in cui non sono rispettati contestualmente i due requisiti cessa l'obbligo di tenuta delle scritture ausiliarie di magazzino.

1. STAMPA DEI LIBRI REGISTRI CONTABILI

Il termine per la stampa fiscale dei registri contabili obbligatori dell'esercizio 2016 è fissato al terzo mese successivo al termine di presentazione delle dichiarazioni dei redditi (quindi, per i contribuenti con periodo di imposta coincidente con l'anno solare, al 31 gennaio 2018, stante la proroga di un mese concessa per quest'anno).

La stampa "cartacea" dei registri contabili

Affinché i registri contabili dell'esercizio 2016 tenuti con sistemi meccanografici siano considerati regolarmente tenuti, essi devono essere stampati su supporti cartacei il 31 gennaio 2018 (nel caso di ispezione precedente a tale scadenza i registri vanno stampati contestualmente alla richiesta degli organi verificatori). Con particolare riferimento al libro dei beni ammortizzabili si rammenta che deve risultare aggiornato, secondo quanto disposto dall'articolo 16 del D.P.R. 600/1973, già dal termine di presentazione della dichiarazione, ossia, relativamente al 2016, entro il 31 ottobre 2017. Nella stampa dei libri 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 01/01/2016 -31/12/2016
libro giornale	progressiva per anno di utilizzo con indicazione dell'anno di riferimento della contabilità	2016/1, 2016/2, 2016/3 etc.
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	2016/1, 2016/2, 2016/3 etc.
registri fiscali (registri Iva acquisti, Iva vendite, corrispettivi, beni ammortizzabili etc.)	progressiva per anno di utilizzo con indicazione dell'anno di riferimento della contabilità	2016/1, 2016/2, 2016/3 etc.

Modalità di assolvimento dell'imposta di bollo sui registri "cartacei"

Libro/registro	Bollatura	Società di capitali	Altri soggetti
libro giornale	sì	16,00 euro ogni 100 pagine o frazione	32,00 euro ogni 100 pagine o frazione
libro inventari	sì	16,00 euro ogni 100 pagine o frazione	32,00 euro ogni 100 pagine o frazione
registri fiscali	no	non dovuta	

L'archiviazione sostitutiva dei registri contabili

Nella conservazione digitale è prevista la sostituzione dei documenti cartacei con l'equivalente documento in formato digitale la cui valenza legale di forma, contenuto e tempo viene attestata attraverso la firma digitale e la marca temporale.

Il processo di conservazione sostitutiva è finalizzato a rendere un documento elettronico non deteriorabile e, quindi, disponibile nel tempo nella sua autenticità ed integrità e va concluso

entro il termine di 3 mesi dalla scadenza della presentazione della dichiarazione annuale (per l'esercizio 2016, entro il 31 gennaio 2018).

Modalità di assolvimento dell'imposta di bollo sui registri "informatici"

Libro/registro		Bollatura Società di capitali	Altri soggetti
		16,00 euro	32,00 euro
libro giornale	sì	ogni 2.500 registrazioni o frazioni di esse	ogni 2.500 registrazioni o frazioni di esse
		16,00 euro	32,00 euro
libro inventari	sì	ogni 2.500 registrazioni o frazioni di esse	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 il 30 aprile 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 del 9 luglio 2007 ha chiarito che per registrazione deve intendersi ogni singolo accadimento contabile, a prescindere dalle righe di dettaglio.