

Carrara, 1° ottobre 2012
DL/

Spett.le Ditta/Società

SOCIETA' IMMOBILIARI – PRELIMINARI DI VENDITA - CONSERVAZIONE
APPLICABILITA' DEL PRINCIPIO ANCHE AD ALTRE IMPRESE

Con nostra circolare del 15 febbraio scorso segnalammo la sentenza n. 1377/2012, con la quale la Corte di Cassazione condannava un agente immobiliare per *“occultamento o distruzione di documenti contabili”*. Oggetto dell' occultamento erano stati tre contratti preliminari contenenti il vero prezzo di transazioni poi perfezionate dichiarando a rogito valori inferiori.

Da Il Sole 24 Ore del 22 settembre scorso apprendiamo ora che la Corte ha confermato questo indirizzo: richiamandosi all' art. 10 D. Lgs 74/2000 (*“è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o l' iva...occulta o distrugge in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione...”*) essa condanna infatti una società immobiliare per aver occultato, al fine di evasione, contratti preliminari di compravendita riguardanti unità immobiliari (sentenza 36624/12).

Il problema è naturalmente serio per le imprese edili, propense a liberarsi dei contratti preliminari nel convincimento che, una volta stipulato il rogito, non ve ne sia più bisogno. Ma non è meno serio per le altre imprese, dove magari capita di gettare lettere, ordinativi, contratti, schede, nell' uguale convincimento che tutto sommato basti conservare solo documenti e registri aventi valore fiscale (fatture, libri contabili e simili) e per il solo tempo della prescrizione fiscale (quattro/cinque anni).

Non solo ciò è oggettivamente errato, atteso che le disposizioni civilistiche prevedono comunque dieci anni. Ma ora, dato l' atteggiamento della Cassazione, è anche *pericoloso*. Si può infatti tranquillamente mettere in conto che il concetto sarà presto ripreso e nelle verifiche dell' Agenzia delle Entrate o della Guardia di Finanza farà capolino questo aspetto penale. Magari per non aver reso disponibili le distinte di rilevazione del magazzino alla fine dell' anno. O per non aver più un qualche libro (ad esempio quello dei cespiti ammortizzabili) risalente a nove anni e undici mesi prima.

Dobbiamo quindi raccomandare, con ciò rinnovando precedenti indicazioni, di curare la corretta ed ordinata conservazione di tutti i documenti, corrispondenza, telegrammi, e.mail (in specie agli indirizzi PEC), e quant' altro abbia supportato e supporti l' attività aziendale.

I tempi di conservazione da osservare sono quelli stabiliti dall' art. 2220 Codice Civile (dieci anni per i singoli documenti, dieci anni dall' ultima registrazione per i libri contabili o sociali). Essi valgono in sostanza anche ai fini delle verifiche fiscali.

Ma se vi è un contenzioso da dirimere – tanto civile che fiscale – la conservazione va prolungata anche oltre i termini suddetti, fino al totale esaurimento del problema.

I Professionisti della nostra area sono come sempre a Vostra disposizione per ogni chiarimento ulteriore.

Porgiamo i migliori saluti.

S O F I M
SISTEMI DI AMMINISTRAZIONE

SO-CIR/CIR2012-CIR/POR

SOFIM-SISTEMI DI AMMINISTRAZIONE srl
Cap. soc. 46.800 euro, vers. - Sede legale: Marina di Carrara/Ms, Viale da Verrazzano 7 – Cod. fisc. e part. iva 00352520456
Tel. e fax autom. 0585 – 787666 – 787667 – 630478 - Registro delle Imprese di Massa Carrara/Ms – sofimsrl@tin.it

Consulenza ed assistenza: DONNINI & ASSOCIATI - Dottori Commercialisti e Revisori Contabili