

GUIDA ALLA BOLLATURA E VIDIMAZIONE DI LIBRI E REGISTRI

SOMMARIO

1	Competenza territoriale del Registro Imprese	Pag. 3
2	Predisposizione dei libri da bollare	Pag. 3
3	Modulistica	Pag. 3
4	Tempi di rilascio	Pag. 4
5	Diritti di segreteria	Pag. 4
6	Imposta di bollo	Pag. 4
7	Tassa di concessione governativa	Pag. 5
8	Principali libri da bollare	Pag. 6
9	Informazioni utili	Pag. 8

1. Competenza territoriale del Registro Imprese

Competente alla bollatura è l'Ufficio Registro delle Imprese presso la Camera di Commercio nella cui provincia è ubicata la sede legale del richiedente.

Per le imprese plurilocalizzate, è competente l'ufficio del Registro delle Imprese presso il quale è iscritta la sede principale, e, per la bollatura dei libri relativi alle sedi secondarie, anche l'ufficio ove è ubicata la sede secondaria.

Per la bollatura dei formulari per il trasporto dei rifiuti e dei registri di carico e scarico rifiuti è competente anche l'ufficio del Registro delle Imprese ove è ubicata l'unità locale alla quale essi sono relativi.

2. Predisposizione dei libri da bollare

Nei libri da vidimare, a fogli mobili, occorre riportare in ogni pagina:

- la denominazione dell'impresa
- il codice fiscale
- il tipo di libro
- il numero di pagina

Nei libri rilegati o a modulo continuo è invece sufficiente intestare la prima pagina o la copertina oppure l'ultima pagina numerata.

La numerazione va apposta per pagina (facciata) o per foglio, o per facciata scrivibile (tabulato). Le pagine non numerate devono essere annullate con una riga o con la dicitura "spazio non utilizzabile".

Non verranno vidimati libri con la numerazione cancellata o modificata.

Per i formulari di identificazione dei rifiuti trasportati ed i registri di carico e scarico dei rifiuti, prima della vidimazione deve essere obbligatoriamente compilato lo specifico frontespizio recante i dati anagrafici dell'impresa. I formulari, inoltre, se tenuti mediante strumenti informatici, debbono essere predisposti dalle tipografie autorizzate dal Ministero dell'Economia e delle Finanze, e gli estremi dell'autorizzazione devono essere indicati su ciascun modulo.

I registri prestampati, la cui numerazione è seguita dall'anno, verranno vidimati solo se l'anno indicato è quello in corso.

Se dovute, le marche da bollo vanno applicate sull'ultima pagina numerata del libro.

Per la bollatura di libri di società non ancora iscritte nel Registro delle Imprese va presentata copia della dichiarazione del notaio attestante la data di costituzione della società e l'ubicazione della sede legale.

N.B. *Non saranno vidimati libri, registri e scritture contabili già posti in uso dall'impresa prima della richiesta di vidimazione.*

3. Modulistica

Modello L1

È il modello utilizzato dai notai per comunicare mensilmente all'Ufficio Registro delle Imprese la bollatura e la numerazione dei libri, registri o scritture, eseguite nel mese precedente.

Modello L2

È il modello che deve essere utilizzato da tutte le imprese e dagli altri soggetti per i quali l'Ufficio Registro delle Imprese è tenuto alla bollatura dei libri, registri o scritture in base a disposizioni di legge o di regolamento.

Può essere presentato anche da un incaricato dell'impresa e può essere utilizzato per richiedere la bollatura di più libri riferiti alla stessa impresa.

4. Tempi di rilascio

I libri sono vidimati entro 2 giorni lavorativi dalla data di protocollazione della richiesta.

5. Diritti di segreteria

I **diritti di segreteria** ammontano a **€ 25,00 per ogni libro o registro**, indipendentemente dal numero delle pagine.

Per il **registro tenuto dal commissario liquidatore** delle società cooperative, enti o consorzi cooperativi in liquidazione coatta amministrativa ovvero in scioglimento per atto dell'autorità, di cui all'art. 1, c. 2, della L. 400/75, il diritto di segreteria ammonta invece a **€ 10,00**.

Il versamento può essere effettuato allo sportello, per contanti o tramite P.O.S., oppure con bollettino di conto corrente postale, sul c/c n. 13886668 intestato alla Camera di Commercio di Chieti, indicando nella causale: Bollatura libri sociali. In questo caso, occorrerà allegare l'attestazione del versamento al modello L2.

La vidimazione dei **formulari dei rifiuti trasportati** è **gratuita** e non è soggetta a diritti di segreteria.

6. Imposta di bollo

Libro giornale e degli inventari (bollatura facoltativa)

L'**imposta di bollo** è pari ad **€ 32,00, ogni 100 pagine o frazione, per i seguenti soggetti:**

- Imprese individuali commerciali;
- Società di persone;
- Società cooperative;
- Mutue assicuratrici;
- Consorzi tra imprese di cui all'art. 2612 c.c.;
- G.E.I.E.;
- Associazioni e fondazioni.

L'**imposta di bollo** è pari ad **€ 16,00, ogni 100 pagine o frazione, per i seguenti soggetti:**

- Società per azioni;
- Società in accomandita per azioni;
- Società a responsabilità limitata;
- Società consortili per azioni e a responsabilità limitata;
- Sedi secondarie di società estere;
- Aziende speciali e consorzi tra enti locali di cui al D.Lgs. 267/00;
- Enti pubblici.

Altri libri

L'**imposta di bollo** è pari ad **€ 16,00 ogni 100 pagine o frazione.**

Modalità di versamento

Le marche da bollo devono essere applicate nell'ultima pagina numerata, saranno poi annullate dall'ufficio.

Esenzione dall'imposta di bollo

L'esenzione totale dall'imposta di bollo si applica per:

- I formulari dei rifiuti trasportati;

- I Registri di carico e scarico rifiuti;
- Le cooperative edilizie, regolarmente iscritte nell'Albo delle cooperative presso il Ministero dello Sviluppo Economico. Occorre indicare sul libro da bollare il titolo di esenzione: art. 66 commi 6 bis e 6 ter D.L. 331/1993 convertito con L. 427/1993;
- Le O.N.L.U.S. (Organizzazioni non lucrative di utilità sociale) e le cooperative sociali;
- Le associazioni e le fondazioni di volontariato di cui alla L. 266/1991 purchè iscritte nei registri regionali delle organizzazioni di volontariato, come da apposita dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante da cui risulti detta iscrizione e che l'associazione non ha scopo di lucro.

N.B. In tutti i casi di esenzione dall'imposta di bollo è necessario riportare sul libro il titolo di esenzione.

7. Tassa di concessione governativa

Tassa forfettaria

(Per s.p.a., s.a.p.a., s.r.l., società consortili p.a. e a r.l., sedi secondarie di società estere, aziende speciali e consorzi fra enti locali di cui al D.Lgs. 267/2000, enti pubblici)

Gli importi della tassa sono:

- **€ 309,87**, se il capitale sociale o il fondo di dotazione è pari o inferiore a € 516.456,90;
- **€ 516,46**, se il capitale sociale o il fondo di dotazione è superiore a € 516.456,90.

Per le sole società di capitali di cui al Libro V, Titolo V, Capi V-VI-VII-XI, del Codice Civile, la tassa di concessione governativa per la numerazione e bollatura di libri e registri è dovuta annualmente in misura forfettaria, a prescindere dal numero dei libri o registri tenuti e delle relative pagine.

Il versamento va effettuato, per l'anno di inizio attività, con bollettino di conto corrente postale sul c/c 6007 intestato a: Agenzia delle Entrate - Centro Operativo di Pescara, causale: bollatura e numerazione libri sociali. L'attestazione va allegata al modello L2.

Il versamento, per gli anni successivi, va invece effettuato, entro il termine di pagamento dell'IVA dovuta per l'anno precedente (attualmente il 16 marzo di ogni anno), utilizzando il modello F24, esclusivamente in modalità telematica, compilato alla sezione Erario, codice tributo 7085, ed è compensabile con gli eventuali crediti dell'impresa per i quali la compensazione è ammessa. Va allegata al modello L2 la copia del modello F24 attestante l'avvenuto pagamento.

La tassa annuale già versata non è nuovamente dovuta in caso di trasferimento della sede sociale nella circoscrizione territoriale di competenza di un altro ufficio dell'Agenzia delle Entrate. L'importo della tassa annuale di concessione governativa è in relazione all'ammontare del capitale sociale o del fondo di dotazione al 1° gennaio dell'anno per cui si effettua il versamento.

L'importo della tassa dipende dall'ammontare del capitale sociale al 1° gennaio, eventuali aumenti o riduzioni, deliberati successivamente al 1° gennaio, non incidono sull'importo della tassa dovuto per l'anno in corso, bensì sull'importo della tassa dovuta per l'anno successivo.

Il termine entro cui effettuare il pagamento della tassa di concessione governativa coincide con il termine di versamento dell'IVA dovuta per l'anno precedente. Non può pertanto essere richiesta la prova dell'avvenuto pagamento relativo all'anno in corso alle imprese che chiedano la bollatura prima del suddetto termine di scadenza.

Tassa ordinaria

(Per imprese individuali, società di persone, società cooperative, mutue assicuratrici, consorzi tra imprese di cui all'art. 2612 c.c., G.E.I.E., associazioni e fondazioni)

Il versamento ammonta ad € 67,00 per ogni registro, ogni 500 pagine o frazione. Può essere effettuato sul c/c postale 6007, intestato a: Agenzia delle Entrate - Centro Operativo di Pescara, causale: vidimazione libri oppure con applicazione di marche di concessione governativa.

Se il versamento viene effettuato tramite c/c postale, l'attestazione va allegata al modello L2.
Se il versamento viene effettuato con marche di concessione governativa, esse vanno applicate sull'ultima pagina numerata del libro da bollare.

Esenzione dalla tassa di concessione governativa

Sono esenti dalla tassa di concessione governativa:

- le Associazioni e Fondazioni di volontariato, le Cooperative sociali e le O.N.L.U.S. in genere (art. 18, D.Lgs. 460/97);
- le Società ed Associazioni sportive dilettantistiche, purché riconosciute dal CONI ed iscritte nell'apposito registro telematico sul sito dello stesso Comitato (art. 18, D.Lgs. 460/97);
- il formulario per i rifiuti trasportati (art. 193, c. 6, lett. b), D.Lgs. 152/06) ed il registro di carico/scarico rifiuti (Ris. Agenzia Entrate n. 159 del 11.11.2005).

Le cooperative edilizie beneficiano della riduzione ad un quarto della tassa di concessione governativa (art. 147, c. 2, lett. f), R.D. 1165/38), che ammonta, quindi, ad € 16,75 per libro o registro, ogni 500 pagine o frazione.

N.B. In tutti i casi di esenzione dalla tassa di concessione governativa è necessario riportare sul libro il titolo di esenzione.

8. Principali libri da bollare

L'elenco che segue è da intendersi indicativo e non esaustivo dei principali libri, registri ed elenchi da vidimare, nonché degli Enti preposti alla vidimazione.

Vidimazione obbligatoria (Camera di Commercio/Notaio)

1) Libri sociali obbligatori previsti dal codice civile

Per le spa, ai sensi dell'art. 2421 c.c., oltre ai libri di cui all'art. 2214 devono essere tenuti:

- Libro dei soci;
- Libro delle obbligazioni;
- Libro delle adunanze e delle deliberazioni delle assemblee;
- Libro delle adunanze e delle deliberazioni del consiglio di amministrazione o del consiglio di gestione;
- Libro delle adunanze e delle deliberazioni del collegio sindacale ovvero del consiglio di sorveglianza o del comitato per il controllo sulla gestione;
- Libro delle adunanze e delle deliberazioni del comitato esecutivo;
- Libro delle adunanze e delle deliberazioni delle assemblee degli obbligazionisti;
- Libro degli strumenti finanziari emessi ai sensi dell'art. 2447-sexies c.c..

Per le srl, ai sensi dell'art. 2478 c.c., oltre ai libri di cui all'art. 2214 devono essere tenuti:

- Libro delle decisioni dei soci;
- Libro delle decisioni degli amministratori;
- Libro delle decisioni del collegio sindacale o del revisore di cui all'art. 2477 c.c..

Per entrambe, spa e srl, ai sensi dell'art. 2409-ter c.c., c.3, deve inoltre essere tenuto:

- Libro che documenta l'attività svolta dall'organo di controllo contabile.

2) Libri e registri obbligatori previsti da leggi speciali

L'Ufficio Registro delle Imprese effettua la bollatura dei libri previsti da leggi speciali a meno che la competenza non sia espressamente attribuita ad un altro Ente.

Il seguente elenco non è esaustivo. In presenza di libri diversi dovrà essere fornito il riferimento alla legge che stabilisce l'obbligatorietà della bollatura del registro.

- Registro dei premi tenuto dagli assicuratori (artt. 5 e 7, L. 1216/1961) - *sono dovuti i soli diritti di segreteria di € 25,00,*

- Registro-giornale degli incarichi tenuto dalle imprese di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto (art. 6, L. 264/91);
- Registro tenuto dal commissario liquidatore delle società cooperative, enti o consorzi cooperativi in liquidazione coatta amministrativa ovvero in scioglimento per atto dell'autorità (art. 1, c. 2, L. 400/75) - *sono dovuti i soli diritti di segreteria di € 10,00*;
- Libro giornale delle autenticazioni delle girate tenuto dagli agenti di cambio e dalle aziende autorizzate a tale operazione (art. 28, R.D. 239/42);
- Registro di contabilità dei lavori pubblici (artt. 188 e 211, D.P.R. 207/10);
- Formulario di identificazione dei rifiuti trasportati (art. 193, c. 6, lett. b), D.Lgs. 152/06) - *esente da bollo, tassa CC.GG. e diritti di segreteria*;
- Registro di carico e scarico rifiuti (art. 190, D.Lgs. 152/06 - Ris. Agenzia Entrate n. 159 del 11.11.2005) - *sono dovuti i soli diritti di segreteria di € 25,00*.

Vidimazione facoltativa (Camera di Commercio/Notaio)

1) Libri contabili previsti dal codice civile

La bollatura facoltativa, prevista all'art. 2218 c.c., è possibile per i libri di cui all'art. 2214 c.c., cioè per il libro giornale, il libro degli inventari e le altre scritture contabili che siano richieste dalla natura e dalle dimensioni dell'impresa.

Dal 5.10.2001 l'obbligo di bollatura di tali libri è stato soppresso dall'art. 8 della Legge 383/01. Essi, quindi, devono solo essere numerati progressivamente (art. 2215 c.c.).

2) Registri I.V.A. e registri fiscali

La bollatura facoltativa è possibile anche per i registri IVA, di cui al D.P.R. 633/72, per le scritture contabili tenute ai fini delle imposte sui redditi, di cui al D.P.R. 600/73, e per i libri e registri contabili previsti per operazioni specifiche da leggi speciali, per i quali l'art. 8 della L. 383/01 ha soppresso l'obbligo della bollatura a decorrere dal 25.10.2001.

Elenco (non esaustivo) dei registri I.V.A. e fiscali

- Registro IVA vendite (o registro delle fatture emesse);
- Registro dei corrispettivi;
- Registro di prima nota;
- Registro IVA acquisti;
- Registro delle variazioni dell'imponibile o dell'imposta;
- Registro unico IVA;
- Registro riepilogativo ai fini IVA;
- Registro IVA multiaziendale;
- Registro dei movimenti dei beni nei "depositi IVA";
- Registro dei corrispettivi per mancato/irregolare funzionamento del registratore di cassa;
- Registro merci in conto lavorazione;
- Registro merci in conto prova;
- Registro merci in visione;
- Registro rimanenze merci;
- Registro merci inviate;
- Registro merci ricevute;
- Registro merci in comodato;
- Registro dei beni ammortizzabili;
- Registro cronologico onorari e spese (tenuto dai professionisti);
- Registro delle fatture in sospeso;
- Registro dei quotidiani e periodici tenuto dagli editori;
- Registro delle esportazioni in conto deposito;
- Registro degli acquisti intra-comunitari di enti non commerciali e agricoltori esonerati;
- Registro sezionale per acquisti intra-comunitari;
- Registro dei trasferimenti intracomunitari diversi da cessioni o acquisti;
- Registro delle dichiarazioni d'intento;
- Registro degli omaggi (o dei campioni gratuiti);

- Registro di carico/scarico per centro elaborazione dati;
- Registro delle somme ricevute in deposito ;
- Registro degli acquisti di materiali e prodotti di recupero da raccoglitori ambulanti;
- Registro delle risultanze delle liquidazioni periodiche delle società controllanti e controllate.

N.B. Per tali registri, qualora ne sia richiesta la vidimazione, saranno esatti i soli diritti di segreteria

9. Informazioni utili

Società di capitali in liquidazione ordinaria o assoggettate a procedura concorsuale

Le società di capitali in liquidazione ordinaria o assoggettate a procedura concorsuale diversa dal fallimento (concordato preventivo, liquidazione coatta amministrativa, amministrazione straordinaria delle grandi imprese in stato di insolvenza, amministrazione straordinaria speciale) non sono esonerate dal pagamento della tassa annuale forfettaria di concessione governativa, purché permanga l'obbligo della tenuta di libri numerati e bollati nei modi previsti dal codice civile. Le società di capitali in fallimento sono invece esonerate dal pagamento della suddetta tassa annuale, poiché durante la procedura fallimentare sussiste unicamente l'obbligo di tenere il registro previsto dall'art. 38, c. 1, della legge fallimentare, preventivamente vidimato senza spese da almeno un componente del comitato dei creditori, o, in assenza di tale organo, dal Giudice Delegato.

Società trasformate

Nel caso di trasformazione di una società di persone in società di capitali, questa resterà soggetta al pagamento dell'imposta in via ordinaria (€ 67,00 per ogni libro o registro, ogni 500 pagine o frazione), con applicazione della tassa forfettaria annuale (in riferimento al capitale sociale o fondo di dotazione) soltanto a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo alla trasformazione.

Nel caso invece di trasformazione di una società di capitali in società di persone, il regime forfettario cesserà di operare nell'anno successivo a quello della modifica.