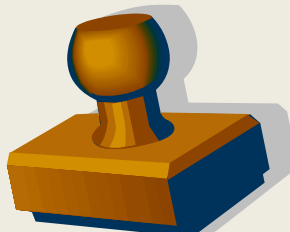




**Camera di Commercio  
Sassari**

AREA ANAGRAFICA  
SERVIZIO REGISTRO IMPRESE  
UFFICIO CERTIFICAZIONI – VIDIMAZIONI

# **GUIDA ALLA VIDIMAZIONE E BOLLATURA DEI LIBRI E REGISTRI**



Via Roma, 74  
07100 - Sassari  
[www.ss.camcom.it](http://www.ss.camcom.it) - [cciaa@ss.legalmail.camcom.it](mailto:cciaa@ss.legalmail.camcom.it)  
Referenti ufficio:  
De Filippo Antonia Maria tel. 0792080305  
Niedda Giovanna tel. 0792080303  
Sassu Gianni tel. 0792080262  
Responsabile Servizio Dott. Annabianca Cuccuru tel. 0792080324  
Vice Conservatore Dott. Franca Tiloca tel. 0792080229

# Indice

|                                                                                                            |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1 – Organi vidimanti e competenze in materia di bollatura.....                                             | 3  |
| 1.2 – Art. 39 comma 1 D.P.R. 633/1972 .....                                                                | 3  |
| 1.3 – Art. 22 comma 1 D.P.R. 600/1973 .....                                                                | 4  |
| 1.4 – Soppressione dell’obbligo della tenuta del libro soci per le Società a responsabilità limitata ..... | 5  |
| 1.5 – Il Registro del Commissario Liquidatore .....                                                        | 5  |
| 1.6 – Il Registro del Curatore Fallimentare.....                                                           | 5  |
| 1.7 – Formazione e tenuta di libri e repertori con strumenti informatici .....                             | 6  |
| 2 – Formazione e tenuta dei libri: modulistica da utilizzare.....                                          | 6  |
| 2.1 - Modello L1 .....                                                                                     | 6  |
| 2.2 – Modello L2 .....                                                                                     | 7  |
| 2.3 – Predisposizione dei libri da vidimare.....                                                           | 6  |
| 2.4 – Bollatura presso l'Ufficio Vidimazione del Registro Imprese .....                                    | 7  |
| 3 – Diritti di Segreteria.....                                                                             | 8  |
| 4 – Imposta di bollo .....                                                                                 | 8  |
| 4.1 – Soggetti tenuti al pagamento non forfetario.....                                                     | 8  |
| 4.2 – Soggetti tenuti al pagamento forfetario .....                                                        | 8  |
| 4.3 – Modalità di versamento.....                                                                          | 9  |
| 4.4 – Soggetti esenti dall’imposta di bollo .....                                                          | 9  |
| 5 – Tassa di concessione governativa.....                                                                  | 9  |
| 5.1 – Soggetti obbligati al pagamento.....                                                                 | 9  |
| 5.2 – Soggetti esentati dal pagamento.....                                                                 | 10 |
| 5.3 – Soggetti esenti .....                                                                                | 10 |
| 5.4 – Società in liquidazione e Società dichiarate fallite.....                                            | 11 |
| 6 – Normativa .....                                                                                        | 11 |

# **1 - ORGANI VIDIMANTI E COMPETENZA TERRITORIALE DEL REGISTRO IMPRESE**

La bollatura dei libri sociali e di altri libri previsti da leggi speciali viene effettuata dal Registro Imprese e dai Notai a meno che la legge stessa non indichi espressamente un altro ente competente.

L'Ufficio del Registro Imprese di Sassari è competente ad effettuare la bollatura dei libri di imprese aventi sede legale, sede secondaria o Unità Locale nell'ambito della provincia di Sassari e comunque **in possesso di un numero REA presso la Camera di Commercio di Sassari.**

Le principali modifiche normative, intervenute in materia di bollatura e numerazione dei libri e registri contabili negli ultimi anni, sono rappresentate da:

- la Legge 23 luglio 2009 n. 99 che, all'art. 10 comma 7, ha previsto, a partire dal 15 agosto 2009, la vidimazione del Registro tenuto dal Commissario liquidatore delle società cooperative, enti o consorzi cooperativi presso la Camera di commercio competente per territorio;
- la Legge 28 gennaio 2009 n. 2 che, con effetto dal 30 marzo 2009, ha eliminato l'obbligo della tenuta del libro soci delle società a responsabilità limitata;
- la Legge 18 ottobre 2001 n. 383 che, all'art. 8, ha previsto la soppressione dell'obbligo della bollatura di alcuni libri obbligatori.

Tale ultima legge ha, in particolare, modificato l'art. 2215 C.C., l'art. 39 comma 1 del DPR 633/1972 (disciplina dell'IVA) e l'art. 22 comma 1 del DPR 600/1973 (disposizioni in materia di accertamento delle imposte sui redditi) nel seguente modo:

## **1.1 – Art. 2215 Codice Civile**

I libri contabili devono essere numerati progressivamente in ogni pagina prima di essere messi in uso e, qualora sia previsto l'obbligo della bollatura o della vidimazione, devono essere bollati in ogni pagina presso il Registro delle Imprese o un Notaio secondo le disposizioni delle leggi speciali.

L'Ufficio del Registro delle Imprese o il Notaio devono riportare, nell'ultima pagina dei libri, il numero dei fogli che lo compongono e la data della vidimazione.

La **bollatura e la vidimazione del libro giornale e del libro degli inventari** presso il Registro delle Imprese o presso il Notaio **è facoltativa**, ferma restando l'**obbligatorietà della loro numerazione progressiva** e l'assolvimento dell'imposta di bollo prima di essere messi in uso.

La **bollatura e la vidimazione dei registri previsti dalla normativa fiscale e tributaria** presso il Registro delle Imprese o presso il Notaio **è facoltativa**, ferma restando l'**obbligatorietà della loro numerazione progressiva**, in esenzione dell'imposta di bollo, prima di essere messi in uso.

La modifica non riguarda i libri sociali delle società di capitali per i quali resta in vigore l'obbligo della bollatura iniziale presso il Registro delle Imprese o presso un Notaio.

I libri sociali, per i quali l'art. 2421 del Codice Civile dispone che devono essere numerati in ogni pagina e bollati dal Registro delle Imprese o da un Notaio, prima di essere messi in uso sono:

- 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 delle deliberazioni dell'amministratore unico 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 azionisti;
- libro degli strumenti finanziari emessi ai sensi dell'art. 2447 sexies del Codice Civile.

I libri sociali delle società a responsabilità limitata previsti dall'art. 2478 C.C. sono:

- libro delle decisioni dei soci;
- libro delle decisioni degli amministratori;
- libro delle decisioni del collegio sindacale o del revisore.

Tale obbligo sussiste per le società a responsabilità limitata (**anche le s.r.l. semplificate**), società per azioni, società in accomandita per azioni, società estere con sede secondaria sita in provincia di Sassari, società cooperative e società consortili.

Non esiste alcun obbligo di bollatura per:

- Imprese individuali;
- Società di persone;
- Consorzi con attività esterna.

## **1.2 – Art. 39 comma 1 D.P.R. 633/1972 – Disciplina dell'I.V.A.**

I **registri previsti dalla normativa IVA devono essere** tenuti a norma dell'art. 2219 del Codice Civile e **numerati progressivamente** in ogni pagina in esenzione dell'imposta di bollo.

E' possibile utilizzare schedari a fogli mobili o tabulati di macchine elettrocontabili secondo modalità dettate dall'Amministrazione finanziaria.

La **vidimazione** dei **registri IVA** è, pertanto, **facoltativa**, ferma restando l'**obbligatorietà della loro numerazione progressiva**, in esenzione dell'imposta di bollo, prima di essere messi in uso.

## **1.3 – Art. 22 comma 1 D.P.R. 600/1973 – Disposizioni in materia di accertamento delle imposte sui redditi**

I **registri contabili**, fermo restando quando previsto dal Codice Civile per il libro giornale, il libro inventari e i libri e registri previsti da leggi speciali, **devono essere** tenuti a norma dell'art. 2219 del Codice Civile e **numerati progressivamente** in ogni pagina, in esenzione dell'imposta di bollo, prima di essere messi in uso.

## 1.4 – Soppressione dell’obbligo della tenuta del libro soci per le Società a responsabilità limitata

La legge 28 gennaio 2009 n. 2 ha modificato l’art. 2478 del Codice Civile eliminando, per le società a responsabilità limitata, l’obbligo della tenuta del libro dei soci, fermo restando che in caso di disposizione statutaria potrebbe esserne prevista la tenuta. In tale caso il libro dei soci deve essere fatto vidimare prima di essere messo in uso.

## 1.5 - Il Registro del Commissario Liquidatore

L’art. 10, comma 7, della **Legge 23 Luglio 2009, n. 99** (recante “*Disposizioni per lo sviluppo e l’internazionalizzazione delle imprese, nonché in materia di energia*” e pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 176 del 31 Luglio 2009) nel modificare l’art. 1 della legge 17 Luglio 1975, n. 400 (recante “Norme intese ad uniformare ed accelerare la procedura di liquidazione coatta amministrativa degli enti cooperativi), ha previsto che il Registro tenuto dal Commissario Liquidatore delle società cooperative, enti o consorzi cooperativi, ai sensi dell’art. 38, primo comma, del R.D. n. 267/1942, non dovrà più essere vidimato da almeno un componente del Comitato dei creditori, ma dovrà essere preventivamente **vidimato dalla Camera di Commercio competente per territorio**.

Per la vidimazione devono essere corrisposti **Euro 10,00 di diritti di segreteria** (indipendentemente dal numero di pagine) **e una marca da bollo da Euro 16,00 ogni 100 pagine** (da applicare sull’ultima pagine del registro).

## 1.6 - Il Registro del Curatore Fallimentare

L’articolo 38 (Responsabilità del curatore) del R.D. 16 marzo 1942, n. 267, e successive modificazioni, stabilisce quanto segue:

*“1. Il curatore adempie ai doveri del proprio ufficio, imposti dalla legge o derivanti dal piano di liquidazione approvato, con la diligenza richiesta dalla natura dell’incarico. **Egli deve tenere un registro** preventivamente vidimato da almeno un componente del comitato dei creditori, e annotarvi giorno per giorno le operazioni relative alla sua amministrazione”.*

**Il registro è esente da imposta di bollo e tassa di concessione governativa.**

## 1.7 – Formazione e tenuta di libri e repertori con strumenti informatici

La legge 28 gennaio 2009 n. 2 ha modificato, inoltre, l’art. 2215 bis del Codice Civile che prevede la **possibilità di predisporre e tenere, con strumenti informatici, i libri, i repertori, le scritture** e la documentazione la cui tenuta è obbligatoria per disposizioni di legge o di regolamento o che sono richiesti dalla natura e dalla dimensione dell’impresa.

**L’obbligo di numerazione progressiva, la vidimazione** o eventuali altri obblighi previsti da disposizioni di legge o di regolamento per la tenuta dei libri, repertori o scritture, compresa la regolare tenuta degli stessi, **è assolta mediante apposizione, ogni tre mesi, della marcatura temporale e della firma digitale dell’imprenditore**, o da un soggetto dallo stesso delegato, sul documento digitale contenente le scritture relative ai tre mesi precedenti. Laddove non ci fossero registrazioni per più di tre mesi la marcatura temporale dovrà essere apposta all’atto della prima registrazione e da tale data partirà un altro trimestre. I documenti tenuti con strumenti informatici hanno efficacia probatoria, di cui agli artt. 2709 e 2710 del Codice Civile, ai sensi di legge.

Si precisa che il Decreto del 23/01/2004 del Ministro dell'Economia e delle Finanze ha previsto il versamento dell'imposta di bollo ogni 25.000 registrazioni, a prescindere, quindi, dal numero di righe o di pagine.

## **2 – FORMAZIONE E TENUTA DEI LIBRI: MODULISTICA DA UTILIZZARE**

### **2.1 – Modello L1**

L'art. 7 comma 5 del D.P.R. 581/1995 prevedeva l'obbligo per i Notai di comunicare l'effettuata numerazione e bollatura di libri (giornale e inventari) e scritture contabili obbligatori da loro eseguita attraverso la compilazione del modello L1.

In seguito all'entrata in vigore della Legge 383/2001, con decorrenza 25 ottobre 2001, è stata soppressa l'obbligatorietà della bollatura del libro giornale e del libro inventari e, pertanto, tutte le bollature eseguite dai Notai su tali tipologie di libri non devono più essere comunicate all'Ufficio del Registro delle Imprese non essendo più tenuto al controllo della numerazione progressiva ai sensi dell'art. 7 comma 5 del citato D.P.R. 581/1995.

Per gli altri libri continua a permanere l'esonero della comunicazione e, di conseguenza, il modello L1 non deve essere utilizzato.

### **2.2 – Modello L2**

Questo modello deve essere compilato indicando i dati dell'impresa (denominazione, ragione sociale, Codice Fiscale, Partita IVA, Ubicazione della sede) per la quale si richiede la bollatura, compreso il numero di posizione REA e il numero di telefono del richiedente, da indicare nell'apposito spazio, al fine di agevolare i contatti con l'ufficio.

Chi presenta il modello, può essere anche un incaricato dell'impresa, deve indicare le proprie generalità: cognome, nome e documento di identità (tipo di documento, numero, data di scadenza ed ente che lo ha rilasciato).

Con un unico modello può essere richiesta la bollatura di più libri o registri riferiti alla medesima impresa o soggetto richiedente.

### **2.3 – Predisposizione dei libri da vidimare**

Nei libri o scritture a modulo continuo o a fogli singoli occorre riportare **su tutte le pagine:**

- **la denominazione dell'impresa;**
- **la partita IVA o il Codice Fiscale;**
- **il tipo di libro;**
- **il numero della pagina.**

Per quel che riguarda la numerazione delle pagine si precisa che:

- **l'ultima pagina deve essere sempre numerata e datata;**

- il retro della pagina non numerato, ove non utilizzato nel calcolo della numerazione, **deve essere annullato;**
- la copertina può anche non essere numerata se la pagina successiva è la numero 2.

Il **libro giornale e il libro inventari**, per i quali è stato soppresso l'obbligo della bollatura, devono essere **numerati progressivamente ogni anno** prima di essere messi in uso, con l'indicazione, pagina per pagina, dell'anno cui si riferiscono. L'anno da indicare è quello cui fa riferimento la contabilità e non quello in cui è effettuata la stampa della pagina.

Per i **libri sezionali** del libro giornale o del libro inventari è prevista una **numerazione distinta e progressiva**, con l'indicazione dell'anno e della tipologia di "sezionale" su tutte le pagine.

I **libri giornali multiaziendali** devono essere corredati da un elenco delle imprese per le quali si richiede la bollatura e dai relativi pagamenti delle tasse di concessione governativa, a seconda della loro natura giuridica.

Le **marche da bollo** devono essere **applicate sull'ultima pagina utile intestata e numerata**.

In caso di errata indicazione dei dati dell'impresa, della numerazione progressiva o dell'anno di riferimento della bollatura, la correzione deve essere eseguita in modo che i dati cancellati siano leggibili.

**I libri sociali rilegati ad anelli devono essere consegnati sganciati per consentire una più rapida bollatura**

Per le società di capitali che presentano libri per la vidimazione si informa che, in caso di bollature incomplete, omesso o assenza del pagamento delle concessioni governative, (la cui copia del Modello F24 va allegata a dimostrazione dell'avvenuto pagamento), i libri non saranno accettati per la vidimazione.

## **2.4 - Bollatura presso l'Ufficio Vidimazione del Registro Imprese**

La bollatura dei libri deve essere richiesta attraverso la compilazione del **Modello L2**.

I libri presentati vengono vidimati contestualmente alla presentazione, compatibilmente con il flusso di richieste che pervengono nella giornata e con la voluminosità dei libri.

Nel caso in cui, per esigenze organizzative, vi sia l'impossibilità di effettuare la bollatura contestualmente alla richiesta questa verrà effettuata entro 5 giorni, e comunque in caso di grandi volumi, entro il termine massimo di 30 giorni.

Il ritiro dei libri bollati deve essere effettuato nei 7 giorni successivi alla comunicazione di avvenuta bollatura da parte dell'ufficio e vengono consegnati solo a persona munita della ricevuta di presentazione e di un valido documento di identità.

I libri possono essere consegnati per la bollatura nelle seguenti sedi:

➤ **Sassari: via Roma, 74**

Orario: dal lunedì al venerdì: 10.00 - 13.00; il mercoledì pomeriggio: 15.30 - 17.00.

Tel. 0792080305-303-262

➤ **Olbia: via Via Capoverde, angolo Via Seychelles, Zona Industriale settore 4, c/o Delta Center**

Orario: dal lunedì al venerdì: 9,00 - 12,00; il lunedì pomeriggio: 16,00 - 17,00.

Tel. 078966122 – 078969580

### 3 – DIRITTI DI SEGRETERIA

**I diritti di segreteria ammontano a € 25,00** (importo stabilito dal Decreto 16 giugno 2008 in vigore dal 1° luglio 2008) **per ogni libro o registro previsto dalla normativa o tenuto volontariamente per il quale si chiede la bollatura** all'Ufficio del Registro delle Imprese.

Al modello **L2** va allegato il tagliando dell'attestazione del versamento.

Il versamento dei diritti di segreteria può essere effettuato con le seguenti modalità:

- in contanti allo sportello;
- tramite bancomat;
- con versamento su conto corrente postale n. **220079** – intestato alla Camera di Commercio di Sassari – Causale: Diritti di segreteria per bollatura libri.

### 4 – IMPOSTA DI BOLLO

Con l'entrata in vigore della Legge 383/2001, all'art. 8 comma 4, è stato modificato l'articolo 16 della Tariffa parte prima allegata al D.P.R. 642/1972.

#### 4.1. Soggetti tenuti al pagamento non forfetario

Se i libri di cui all'art. 2214, primo comma c.c. - **libro giornale e inventari** (e loro sezionali) - sono tenuti da soggetti diversi da quelli che assolvono in modo forfetario la tassa di concessione governativa per la numerazione e bollatura di libri e registri, l'imposta di bollo è maggiorata di € 16,00.

I soggetti che **non assolvono in modo forfetario** la tassa di concessione governativa sono:

- gli imprenditori commerciali
- le società di persone
- le società cooperative
- le mutue assicuratrici
- i G.E.I.E.
- le associazioni e le fondazioni
- altri enti, tra cui gli enti morali

Pertanto per essi l'imposta di bollo è pari a € **32,00 ogni 100 pagine o frazione**, indipendentemente dall'adempimento della bollatura (cioè sia nel caso di bollatura precedente al loro uso sia nel caso di utilizzo senza la previa bollatura).

**Se si tratta di libri diversi dal libro giornale e dal libro degli inventari, l'imposta di bollo, qualora sia dovuta, è pari a € 16,00.**

#### 4.2. Soggetti tenuti al pagamento forfetario

I soggetti che **assolvono in modo forfetario** la tassa di concessione governativa sono:

- le società per azioni
- le società in accomandita per azioni
- le società a responsabilità limitata
- le società consortili per azioni o a responsabilità limitata
- le sedi secondarie di società estere
- i consorzi di enti locali e le aziende di enti locali
- gli enti pubblici



Pertanto per essi l'imposta di bollo è pari a € **16,00 ogni 100 pagine o frazione**, indipendentemente dall'adempimento della bollatura (cioè sia nel caso di bollatura precedente al loro uso sia nel caso di utilizzo senza la previa bollatura).

#### 4.3 – Modalità di versamento

Il pagamento dell'imposta di bollo può essere assolto con le seguenti modalità:

- apposizione delle marche da bollo nell'ultima pagina numerata;
- versamento diretto con modello F23 – Codice Tributo 458T – Causale: Imposta di bollo su libri e registri. In tale caso la copia del modello F23 quietanzato dalla banca o dall'ufficio postale dovrà essere allegata al Modello L2. Gli estremi di tale pagamento dovranno, inoltre, essere riportati sulla prima o sull'ultima pagina di ciascun libro o registro

Si sottolinea che l'imposta di bollo deve essere assolta prima che il libro o registro siano posti in uso.

#### 4.4 – Soggetti esenti dall'imposta di bollo

Le società cooperative sociali, e le ONLUS (Organizzazioni Non Lucrative di Utilità Sociale) sono esenti dal pagamento dell'imposta di bollo e sul libro deve essere riportata la dichiarazione, firmata dal Legale Rappresentante, "Esente da imposta di bollo ai sensi dell'articolo 17 del Decreto Legislativo n. 460 del 04/12/1997.

Nel caso di bollatura di libri delle ONLUS occorre, ai fini dell'esenzione dal bollo, allegare al modello L2 una dichiarazione sostitutiva di atto notorio firmata dal Legale Rappresentante, unitamente alla copia di un documento di identità in corso di validità, dalla quale risulti il motivo per il quale la ONLUS gode del regime fiscale agevolato.

In caso di cooperative sociali e dei relativi consorzi tale dichiarazione non è necessaria in quanto la qualifica di ONLUS può evincersi dalla visura camerale.

### 5 – TASSA DI CONCESSIONE GOVERNATIVA

L'articolo 23 della Tariffa allegata al D.P.R. 641/1972 prevede l'obbligo del versamento della tassa di concessione governativa per i seguenti soggetti:

#### 5.1 – Soggetti obbligati al pagamento

Continua ad esistere l'**obbligo di pagamento** della tassa di concessione governativa di cui all'art. 23 della tariffa allegata al D.P.R. 641/72 per i **seguenti soggetti**:

- le società per azioni
- le società in accomandita per azioni
- le società a responsabilità limitata
- le società consortili per azioni o a responsabilità limitata
- le sedi secondarie di società estere
- i consorzi di enti locali e le aziende di enti locali
- gli enti pubblici

L'importo è:

- **€ 309,87** se il capitale sociale è inferiore o uguale a **€ 51.645,90**
- **€ 516,46** se il capitale sociale è superiore a **€ 516.456,90**.

Detta tassa deve essere pagata entro il termine per il versamento IVA nel seguente modo:

se il soggetto è neocostituito nell'anno in corso, il versamento va effettuato utilizzando il bollettino di conto **corrente postale n° 6007** – intestato all'Agenzia delle Entrate – Centro Operativo di Pescara – Via Rio Sparto 21 – 65100 – Pescara, Causale: Tassa annuale vidimazione libri sociali, prima della presentazione della dichiarazione di inizio di attività, nella quale **devono essere indicati gli estremi dell'attestazione di versamento se il soggetto è costituito prima dell'anno in corso**, mentre il versamento va effettuato mediante il **modello F24** compilando la sezione "erario" **codice tributo 7085** (ai sensi della nota 3 dell'articolo 23 della tariffa allegata al D.P.R. n. 641/1972, approvata con D.M. del 28/12/1995).

Tale versamento va effettuato entro il termine di versamento dell'imposta sul valore aggiunto dovuta per l'anno precedente.

Per le richieste di bollatura presentate dal 1° gennaio fino al termine previsto per tale versamento deve essere esibita la ricevuta dell'anno precedente.

Le società di capitali non soggette d'imposta ai fini IVA eseguono le formalità come gli imprenditori individuali e le società di persone in caso di **trasformazione** di società di persone in società di capitali nel corso dell'anno deve essere versata la tassa forfetaria, mentre, nel caso di trasformazione di società di capitali in società di persone il versamento forfetario già effettuato entro marzo si considera valido per l'intero anno.

## 5.2 - Soggetti esentati dal pagamento

Sono invece esentati dal pagamento della tassa di concessione governativa ove non provvedano alla bollatura facoltativa - salvo naturalmente quella obbligatoria prevista per i libri sociali o da leggi speciali - i seguenti soggetti:

- gli imprenditori commerciali individuali
- le società di persone
- le società cooperative e le mutue assicuratrici
- i consorzi
- i G.E.I.E.
- le associazioni e le fondazioni
- altri enti, tra cui gli enti morali.

**Ove invece questi ultimi procedano alla bollatura, la tassa da corrispondere è pari a € 67,00** ogni 500 pagine o frazione da versare con c.c.p. n. 6007 intestato all'Agenzia delle Entrate – Centro Operativo di Pescara – Via Rio Sparto 21 – 65100 – Pescara, Causale: Tassa annuale vidimazione libri sociali.

Essa è quindi dovuta da questi soggetti qualora venga richiesta la bollatura del libro giornale, del libro degli inventari e loro sezionali, di libri sociali e, se non esenti, per la bollatura di tutti i libri previsti da leggi speciali.

## 5.3 – Soggetti esenti

Sono esentati dal pagamento della tassa di concessione governativa **le ONLUS** (Organizzazioni Non Lucrative di Utilità Sociale, ai sensi del Decreto Legislativo n. 460/1997), **le Cooperative sociali** e **le associazioni di volontariato**.

Le Società e associazioni sportive dilettantistiche sono esenti dalla tassa di concessione governativa, purché riconosciute dal CONI e iscritte nell'apposito registro telematico.

## 5.4 – Società in liquidazione e Società dichiarate fallite

Le società di capitali in liquidazione ordinaria o sottoposte a procedure concorsuali (concordato preventivo, liquidazione coatta amministrativa e amministrazione straordinaria delle grandi imprese in insolvenza ad esclusione del fallimento) **non sono esonerate dal pagamento della tassa annuale forfetaria di concessione governativa**, purché permanga l'obbligo della tenuta di libri numerati e bollati nei modi previsti dal Codice Civile (Circolare n. 108/E del 3/05/1996).

Le società di capitali dichiarate fallite sono esonerate dal pagamento della tassa annuale purché durante la procedura fallimentare non sussista l'obbligo di tenere i libri e registri previsti dal codice civile ma solo il registro previsto dall'art. 38 comma 1 della Legge fallimentare (R.D. 16/03/1942 n. 267 e succ. modif.) preventivamente vidimato.

## 6 - Normativa

- Regio Decreto 1165/1938;
- D.P.R. 633/1972;
- D.P.R. 641/1972;
- D.P.R. 600/1973;
- D.P.R. 581/1995;
- Decreto Legislativo n. 460/1997;
- Decreto Legislativo n. 5/2003;
- Decreto Legislativo n. 4/2008;
- Decreto 16 giugno 2008;
- Art. 2214 C.C.;
- Art. 2215 C.C.;
- Art. 2215 bis C.C.;
- Art. 2219 C.C.;
- Art. 2421 C.C.;
- Art. 2447 C.C.;
- Art. 2478 C.C.;
- Art. 2710 C.C.;
- Art. 634 C.P.C.;
- Legge n. 383/2001;
- Legge n. 2/2009;
- Legge n. 99/2009.

**TAVOLA RIASSUNTIVA DEGLI ADEMPIMENTI**

| Tipologia Libro                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Soggetto                                                                                                                                                                                                                                  | Bollatura           | Tassa Conces-sioni Governative                                                                                                                                                                                  | Imposta di bollo                                                                            | Diritti di segreteria |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Libro soci</li> <li>• Libro obbligazioni</li> <li>• Libro adunanze e deliberazioni assemblee</li> <li>• Libro adunanze e deliberazioni del C.d.A.</li> <li>• Libro adunanze e deliberazioni del collegio sindacale</li> <li>• Libro adunanze del comitato esecutivo</li> <li>• Libro adunanze e deliberazioni assemblea obbligazionisti</li> <li>• Libro strumenti finanziari emessi</li> </ul> <b>Per le S.r.l.:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Libro decisioni dei soci</li> <li>• Libro decisioni amministratori</li> <li>• Libro decisioni collegio sindacale o revisore</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Società di capitali</li> <li>- Società Consortili p.a. e a r.l.</li> <li>- Aziende Speciali e Consorzi tra Enti Locali (D.Lgs. 267/2000)</li> <li>- Sedi secondarie di società estere</li> </ul> | <b>Obbligatoria</b> | <b>€ 309,87 (*)</b><br>se il capitale sociale o il fondo di dotazione è pari o inferiore a € 516.456,90<br><br><b>€ 516,46 (*)</b><br>Se il capitale sociale o il fondo di dotazione è superiore a € 516.456,90 | <b>€ 16,00</b><br>ogni 100 pagine o frazione                                                | <b>€ 25,00</b>        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Società cooperative</li> <li>- Mutue assicuratrici</li> <li>- Consorzi di cui all'art. 2612 C.C. (tra imprese)</li> <li>- Cooperative Edilizie</li> </ul>                                        | <b>Obbligatoria</b> | <b>€ 67,00</b><br>per ogni registro (ogni 500 pagine o frazione)                                                                                                                                                | <b>€ 16,00</b><br>ogni 100 pagine o frazione                                                | <b>€ 25,00</b>        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Libro giornale</i></li> <li>• <i>Libro Inventari</i></li> <li>• <i>Registri IVA e Registri Fiscali</i></li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Società di capitali</li> <li>- Società Consortili p.a. e a r.l.</li> <li>- Aziende Speciali e Consorzi tra Enti Locali (D.Lgs. 267/2000)</li> <li>- Sedi secondarie di società estere</li> </ul> | <b>Facoltativa</b>  | <b>€ 309,87 (*)</b><br>se il capitale sociale o il fondo di dotazione è pari o inferiore a € 516.456,90<br><br><b>€ 516,46 (*)</b><br>Se il capitale sociale o il fondo di dotazione è superiore a € 516.456,90 | <b>€ 16,00</b><br>ogni 100 pagine o frazione                                                | <b>€ 25,00</b>        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Imprese individuali</b></li> <li>- Soc.tà di persone</li> <li>- Soc.tà cooperative</li> <li>- Mutue assicuratrici</li> <li>- Consorzi di cui all'art. 2612 C.C. (tra imprese)</li> </ul>      | <b>Facoltativa</b>  | <b>€ 67,00</b><br>per ogni registro (ogni 500 pagine o frazione)                                                                                                                                                | <b>NO</b><br>per Registri IVA<br><br><b>€ 32,00</b><br>per Libro giornale e Libro Inventari | <b>€ 25,00</b>        |
| <b>Cooperative sociali, ONLUS, Associazioni e Fondazioni di volontariato</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Sono esenti dall'imposta di bollo e dalla tassa di concessione governativa, pagano diritti di Segreteria (€ 25,00)</b>                                                                                                                 |                     |                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                             |                       |
| <b>Le Società e Associaz. Sportive</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Sono esenti dalla tassa di concessione governativa purché riconosciute dal CONI e iscritte nell'apposito registro telematico</b>                                                                                                       |                     |                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                             |                       |

## **INDICAZIONE DEI PRINCIPALI LIBRI E REGISTRI DA SOTTOPORRE ALLA VIDIMAZIONE OBBLIGATORIA E FACOLTATIVA**

Il seguente elenco, non esaustivo, intende dare un'indicazione dei principali libri e registri contabili da sottoporre alla vidimazione obbligatoria e facoltativa prevista dal Codice Civile, dalla Legge fiscale e Tributaria, da Leggi speciali.

### **Codice civile- bollatura obbligatoria Registro Imprese/Notaio**

#### **Art. 2421 Codice Civile, per le S.p.A.**

Il libro dei soci

Il libro delle obbligazioni

Il libro delle adunanze e delle deliberazioni delle assemblee

Il libro delle adunanze e delle deliberazioni del consiglio di amministrazione o del consiglio di gestione

Il libro delle adunanze e delle deliberazioni del collegio sindacale ovvero del consiglio di sorveglianza o del comitato per il controllo della 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 ce.

#### **Art. 2478 Codice Civile, per le S.r.l.**

libro delle decisioni dei soci

libro delle decisioni degli amministratori

libro delle decisioni del collegio sindacale o del revisore

### **Bollatura facoltativa Registro Imprese/Notaio**

- il libro giornale
- il libro degli inventari
- libro sezionale del libro giornale
- libro sezionale del libro degli inventari

### **Leggi speciali - bollatura obbligatoria**

(elenco non esaustivo)

registro operazioni cambi (esente tassa c.g.)

listino prezzi (esente tassa c.g.)

registro di produzione (esente tassa c.g.)

registro di raccolta occasionale fondi (esente tassa c.g.)

registro degli affari (tenuto dalle agenzie immobiliari)

registro dei premi (esente tassa c.g.)

registro dei fidi

registro/giornale degli incarichi (tenuto dalle imprese di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto)

registro dei palinsesti

registro tenuto dai produttori di congegni automatici, semiautomatici, elettrici ed elettronici per il gioco da trattenimento o di abilità.

### **Leggi speciali - bollatura obbligatoria Camera di Commercio**

- registro carico scarico rifiuti

### **Legge fiscale e tributaria - bollatura facoltativa Camera di Commercio/Notaio**

artt. 14 e ss. D.P.R. 633/72

artt. 14 e ss. D.P.R. 600/73

altre norme che prevedono ulteriori registri per operazioni specifiche

- registro IVA acquisti
- registri IVA vendite (fatture emesse)
- registro dei corrispettivi
- registro dei beni ammortizzabili
- registro prima nota cassa
- registro unico IVA
- registro unico IRPEF
- registro riepilogativo
- registro corrispettivi per mancato/irregolare funzionamento registratore di cassa
- registro fatture in sospeso
- registro carico bolle di accompagnamento e/o ricevute fiscali (carico stampati fiscali)
- registro IVA multiaziendale
- registro IVA vendite CEE
- registro IVA acquisti CEE
- registro sezionale acquisti intra-comunitari
- registro acquisti intra-comunitari di enti non commerciali e agricoltori esonerati
- registro trasferimenti intra-comunitari diversi da cessioni e acquisti
- registro protocollo dichiarazioni esportatori
- registro merci conto deposito
- registro merci conto lavorazione
- registro merci in visione
- registro merci in prova
- registro rimanenze merci
- registro merci inviate
- registro merci ricevute
- registro merci in comodato
- registro delle dichiarazioni d'intento
- registro multiaziendale per centro elaborazione dati
- registro carico e scarico per centro elaborazione dati
- registro delle somme ricevute in deposito
- registro editori
- registro di carico registratori fiscali
- conti di mastro
- conti di magazzino
- registro elaborazioni meccanografiche
- registro dei campioni gratuiti
- registro delle movimentazioni finanziarie
- prospetto per contribuenti minimi e minori
- registro onorari e spese
- registro incassi e pagamenti
- registro cronologico
- registro dei corrispettivi/acquisti agenzie di viaggio
- registri di carico e scarico dei corrispettivi e degli acquisti dei beni usati
- registro delle società controllanti e controllate
- scritture ausiliarie di magazzino
- conti individuali o schede compensi a terzi
- corrispondenza e copie fatture

- registro delle esportazioni in conto deposito
- registro degli acquisti da raccoglitori
- registri degli imballaggi non restituiti
- registro dei movimenti dei beni nei depositi IVA
- registro delle variazioni
- giornale di fondo e libretto di dotazione del misuratore fiscale
- registro dei codici
- registro delle movimentazioni finanziarie

### **Libri e registri da bollare presso altri Enti**

In quest'ultima sezione sono elencati i principali libri, registri o documenti che debbono essere bollati presso altri Enti od Organismi.

#### **Libri dei lavoratori dipendenti**

- libro matricola
- libro paga
- registro presenze
- registro infortuni
- registro dei committenti

**devono essere bollati presso INAIL, INPS, ASL**

#### **Principali registri previsti dalla normativa di Pubblica Sicurezza**

- registro degli autoveicoli affidati a terzi
  - registro delle operazioni giornaliera per i commercianti di oggetti e metalli preziosi, cesellatori, orafi
  - registro delle operazioni giornaliera per i commercianti di oggetti di antiquariato
  - registro delle operazioni giornaliera per i fabbricanti e commercianti di armi
  - registro delle operazioni giornaliera per gli esercenti fabbriche e depositi di esplosivi
- devono essere bollati presso l'autorità di pubblica sicurezza.**

#### **Principali registri previsti dalle Leggi sull'Imposta della Fabbricazione**

Di seguito sono elencati i principali registri che vanno bollati all'Ufficio Tecnico delle imposte di fabbricazione:

- registri di carico e scarico per i titolari di depositi di oli minerali, di stazioni di servizio e degli apparecchi di distribuzione automatica di carburanti in genere
- registro di carico e scarico per gli esercenti depositi per la vendita all'ingrosso dei prodotti petroliferi adulterati
- registro di carico e scarico dei libri certificati di provenienza per oli minerali per i titolari di depositi di oli minerali, stazioni di servizio e apparecchi di distribuzione automatica del carburante in genere
- registro di carico e scarico per le ditte esercenti il commercio di prodotti petroliferi o di gas di petrolio liquefatti
- registro di carico e scarico per i fabbricanti e importatori di margarina
- registro di carico e scarico annuale del prodotto finito o registro di magazzino per i fabbricanti e gli esercenti opifici di imbottigliamento della birra
- registro di carico e scarico per i fabbricanti, importatori e distributori all'ingrosso di apparecchi di accensione
- registro di carico e scarico per i fabbricanti di oli di semi
- registro di carico e scarico per i titolari di depositi degli spiriti
- registro di carico e scarico delle materie prime, dei liquidi fermentescibili e dei fermentari per gli esercenti stabilimenti per la produzione di liquori o di fermentati alcoolici

- registro di imbottigliamento per i produttori di vini aromatizzati
- registro di carico e scarico per gli esercenti fabbriche di glucosio
- registro di carico e scarico per i fabbricanti di marmellate o latte condensato con zucchero nazionale od estero indicante la movimentazione di zucchero

#### **Altri registri e documenti**

- Registro o schedario tenuto dai detentori di presidi sanitari - **ASL**
- Registro delle aziende che detengono animali - **Servizio veterinario**
- Bolle di accompagnamento delle sostanze zuccherine - **Istituti di vigilanza delle politiche agricole**
- Registro di carico e scarico degli autoveicoli – **Comune**