



Circolare n. 9 del 12/09/05

VIDIMAZIONE

DI LIBRI E REGISTRI

DELLE IMPRESE

Ravenna, settembre 2005

a cura di:
dott.ssa Francesca Collina

VIDIMAZIONE DI LIBRI E REGISTRI DELLE IMPRESE

1. QUALI LIBRI VIDIMARE

1.1 Libri vidimabili presso il Registro delle Imprese

1.1.1 I libri previsti dal Codice Civile

1.1.2 I libri e i registri contabili le cui norme specifiche attribuiscono la competenza della vidimazione al Registro delle Imprese

1.1.3 Vidimazione facoltativa

1.2 Libri e registri la cui bollatura non è di competenza del Registro delle Imprese

2. COMPETENZA TERRITORIALE

3. PAGAMENTI DOVUTI PER LA VIDIMAZIONE DEI LIBRI

3.1 Diritti camerali

3.2 Imposta di bollo

3.3 Tassa di concessione governativa

4. RICHIESTA DI VIDIMAZIONE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DEI LIBRI

5. Allegato: **Modulo predisposto relativo alla richiesta di bollatura facoltativa prevista dall'art.2218.**

1. QUALI LIBRI VIDIMARE

1.1 LIBRI VIDIMABILI PRESSO IL REGISTRO DELLE IMPRESE

1.1.1 I libri previsti dal Codice Civile (bollatura obbligatoria)

Il D. Lgs. 17 gennaio 2003, n.6, pubblicato in G.U. 22 gennaio 2003, n.17, Suppl. ord. E recante “Riforma organica della disciplina delle società di capitali e società cooperative, in attuazione della L. 3 ottobre 2001, n. 366”, innova sostanzialmente la disciplina vigente in materia di società di capitali e di società cooperative.

Libri sociali obbligatori per le S.p.a. e per le società cooperative

Secondo quanto stabilito nel nuovo articolo 2421 C.C., oltre i libri e le altre scritture contabili prescritti nell'articolo 2214, la società per azioni e le società cooperative (per il richiamo fatto all'art. 2519 C.C.) devono tenere:

- 1) il **libro dei soci**, nel quale devono essere indicati distintamente per ogni categoria il numero delle azioni, il cognome e il nome dei titolari delle azioni nominative, i trasferimenti e i vincoli ad esse relativi e i versamenti eseguiti;
- 2) il **libro delle obbligazioni**, il quale deve indicare l'ammontare delle obbligazioni emesse e di quelle estinte, il cognome e il nome dei titolari delle obbligazioni nominative e i trasferimenti e i vincoli ad esse relativi;
- 3) il **libro delle adunanze e delle deliberazioni delle assemblee**, in cui devono essere trascritti anche i verbali redatti per atto pubblico;
- 4) il **libro delle adunanze e delle deliberazioni del consiglio di amministrazione o del consiglio di gestione**;
- 5) il **libro delle adunanze e delle deliberazioni del collegio sindacale ovvero del consiglio di sorveglianza o del comitato per il controllo sulla gestione**;
- 6) il **libro delle adunanze e delle deliberazioni del comitato esecutivo**, se questo esiste;
- 7) il **libro delle adunanze e delle deliberazioni delle assemblee degli obbligazionisti**, se sono state emesse obbligazioni;
- 8) il **libro degli strumenti finanziari** emessi ai sensi dell'articolo 2447-*sexies*.

Al 3° comma del medesimo articolo si stabilisce che i libri di cui sopra, “*prima che siano messi in uso, devono essere numerati progressivamente in ogni pagina e bollati in ogni foglio a norma dell'articolo 2215*”.

Libri sociali obbligatori per le S.r.l.

Secondo quanto stabilito nel nuovo articolo 2478, oltre i libri e le altre scritture contabili prescritti nell'articolo 2214, la società a responsabilità limitata deve tenere:

- 1) il **libro dei soci**, nel quale devono essere indicati il nome dei soci, la partecipazione di spettanza di ciascuno, i versamenti fatti sulle partecipazioni, nonché le variazioni nelle persone dei soci;
- 2) il **libro delle decisioni dei soci**, nel quale sono trascritti senza indugio sia i verbali delle assemblee, anche se redatti per atto pubblico, sia le decisioni prese ai sensi del primo periodo del terzo comma dell'articolo 2479; la relativa documentazione è conservata dalla società;
- 3) il **libro delle decisioni degli amministratori**;

- 4) **il libro delle decisioni del collegio sindacale o del revisore** nominati ai sensi dell'articolo 2477.

Libro tenuto dal revisore o società di revisione

L'art. 2409 ter C.C., ultimo comma, precisa che il revisore o la società di revisione documenta l'attività svolta in apposito libro tenuto presso la sede della società o in luogo diverso stabilito dallo statuto, secondo le disposizioni dell'art. 2421, terzo comma. Quest'ultimo stabilisce che i libri prima di essere messi in uso, devono essere numerati progressivamente in ogni pagina e bollati in ogni foglio. Pertanto il libro tenuto dal revisore o dalla società di revisione deve essere obbligatoriamente vidimato dall'ufficio Registro Imprese o da un notaio.

1.1.2 I libri e i registri contabili le cui norme specifiche attribuiscono la competenza della vidimazione al Registro delle Imprese.

L'ufficio Registro Imprese effettua la bollatura dei libri previsti da leggi speciali a meno che la legge stessa non indichi espressamente uno specifico ente competente.

L'utente che intenda effettuare detta bollatura dovrà fornire circostanziate indicazioni normative con l'indicazione della obbligatorietà della numerazione e bollatura specificando gli esatti rinvii di legge.

A titolo esemplificativo sono considerati registri soggetti a bollatura da norme speciali:

- **il registro operazioni cambi (o libro cambio)** (art.17 della legge N. 1 del 05/01/1956). Esente da bollo (punto 5 tabella – Allegato B - al DPR 642/1972) e da tassa di concessione governativa (nota 1, art. 23 tariffa allegata al D.P.R. 641 del 26/10/1972, successivamente approvata con il D.M. 28/12/1995).
- **il registro dei premi** (artt. 5,6,7,8,9 e 14 della legge N.1216 del 29/10/1961, artt. 1 e 2 del D.M. 27/06/1962). Esente da bollo (punto 5 tabella – Allegato B - al DPR 642/1972) e da tassa di concessione governativa (nota 1, art. 23 tariffa allegata al D.P.R. 641 del 26/10/1972, successivamente approvata con il D.M. 28/12/1995)
- **il registro giornale degli incarichi**. Tale registro è tenuto dalle imprese di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto (art 6 della legge N. 264 del 08/08/1991).
- **il registro dei palinsesti** (art. 20 della legge N. 223 del 06/08/1990).
- **il libro giornale delle autenticazioni delle girate** (art. 28 del R.D. N.239 del 29/03/1942).
- **Il registro di contabilità** (art.183 del D.P.R. 21/12/1999 N.554). Il registro è tenuto dal direttore dei lavori o, sotto la sua responsabilità dal personale da lui designato. Nel registro devono essere indicati sia la ditta committente sia l'impresa esecutrice dei lavori.
Tale libro può essere presentato per la vidimazione dalla ditta esecutrice dei lavori o dalla ditta committente.
- **Il Registro dei programmi** (art. 20, comma 4, della L. 223/1990 e Decreto del Ministro PT 30/07/1991)
- **Formulario di identificazione dei rifiuti trasportati** (art 15 del D.Lgs. 05/02/1997 n. 22). Esente da imposta di bollo e da tassa di concessione governativa e da diritti di segreteria (bollatura gratuita).

1.1.3 Vidimazione facoltativa.

Ai sensi dell'art. 2218 C.C. è prevista inoltre la bollatura facoltativa di altri libri o registri tenuti dall'imprenditore.

Per vidimare libri e registri la cui **vidimazione è facoltativa** è necessario allegare al modello L2 il **modulo predisposto dalla Camera di Ravenna** relativo alla richiesta di bollatura facoltativa prevista dall'art. 2218, debitamente compilato e firmato dal legale rappresentante con fotocopia di un documento di identità.

Si evidenzia che l'art. 8 della L. 383/2001 stabilisce che a decorrere dal 25/10/2001 la vidimazione e bollatura dei libri giornali e libri inventari, così pure dei registri IVA e degli altri registri tenuti ai fini delle imposte sui redditi, non è più obbligatoria.

Cambia, di conseguenza, la rilevanza probatoria delle scritture contabili. Il libro giornale e il libro inventari non regolarmente bollati e vidimati non costituiscono titolo idoneo per il rilascio di un decreto ingiuntivo e non possono nemmeno essere utilizzati come prova tra imprenditori. Le scritture contabili previste dalle disposizioni tributarie possono invece continuare a dar corso al procedimento di ingiunzione anche se prive di bollatura.

Alcuni (Circolare n.13 della Fondazione Luca Pacioli del 23/10/2002) auspicano che i tribunali seguano una soluzione più elastica assegnando piena efficacia probatoria alle scritture contabili prescritte da leggi tributarie.

I libri previsti dal Codice Civile (art. 2214).

(Vidimabili facoltativamente dall'imprenditore presso il Registro Imprese o un notaio).

L'art. 2214 C.C. impone agli imprenditori che esercitano un'attività commerciale (art. 2195 C.C.), esclusi i piccoli, la tenuta del libro giornale e del libro degli inventari e delle altre scritture contabili richieste dalla natura e dalle dimensioni dell'impresa.

Il **libro giornale e il libro inventari** devono riportare una numerazione delle pagine progressiva nell'arco dell'anno (es: se i libri che si usano sono 2 il primo sarà numerato da 1 a 100 e il secondo da 101 a 200) indipendentemente dal fatto che in corso d'anno venga eventualmente modificato il tipo di contabilità adottato ed eventualmente anche in caso di trasferimento da altra provincia. La numerazione progressiva deve essere preceduta dalle quattro cifre indicative dell'anno di riferimento: es. 2005/1, 2005/2, 2005/3 ecc. La Circolare MICA N. 3407/C del 09/01/1997 stabilisce che circa il criterio di numerazione progressiva da adottarsi da parte degli uffici del Registro delle Imprese, onde evitare che la progressività illimitata possa portare a numeri eccessivamente elevati, si seguirà il principio della progressività entro ciascun anno, che risulta la più efficace per semplicità ed immediatezza e consente di arricchire il mero dato numerico di una notizia aggiuntiva quale quella rappresentata dall'anno in cui la vidimazione è stata effettuata. Pertanto l'anno che deve essere indicato nella numerazione deve essere obbligatoriamente quello nel quale il libro viene presentato all'ufficio per la vidimazione.

Fanno eccezione a questa regola i **libri giornali sezionali** (libro utilizzato come sussidiario al libro giornale poiché possono esistere tanti libri giornali sezionali quante sono le branche dell'impresa (es: banche, clienti, fornitori...) o le filiali dell'azienda) che avranno, invece, una loro numerazione distinta e progressiva, separata rispetto a quella del libro giornale dell'impresa.

L'attuale normativa non prevede la tenuta di **libri degli inventari sezionali**, sicchè tale possibilità rimane limitata ai libri giornalieri. Naturalmente nulla vieta a singole imprese di utilizzare, a fini interni, inventari sezionali che non risultano però soggetti alle disposizioni in argomento e il cui riepilogo, ad ogni fine di legge, dovrà pertanto comparire nel "libro degli inventari" vero e proprio. La numerazione e la bollatura di questi ultimi è comunque possibile, ma al di fuori della numerazione progressiva per ciascun imprenditore.

A volte gli imprenditori possono affidare a terzi la tenuta delle scritture contabili obbligatorie (commercialisti, studi professionali, centri elaborazione dati...) i quali hanno la possibilità di tenere un unico registro in cui sono annotate le scritture contabili dei vari imprenditori.

L'attuale procedura utilizzata in materia di **libri giornalieri "multiaziendali"** può continuare a sussistere a condizione che i singoli libri, intestati ai centri di servizio, abbiano la prescritta numerazione progressiva e che all'interno dei libri stessi tale progressività, sia pure con gli eventuali "salti" sia assicurata anche per ogni singola impresa (Circolare MICA N.3407/C del 09/01/1997).

Se il centro di servizi non è iscritto al Registro Imprese affinché il libro multiaziendale possa essere vidimato dalla Camera di Commercio è necessario presentare l'elenco delle ditte utilizzatrici.

Il libro viene protocollato dal Registro Imprese a nome del centro di servizio, sia che questo sia iscritto o meno al Registro Imprese, specificando nelle note che il libro è multiaziendale.

Per l'assolvimento dell'imposta di bollo si applica il criterio dell'importo maggiore tra:

- una marca da bollo da €.14,62 ogni 100 pagine
- una marca da bollo da €. 14,62 per ogni 100 pagine utilizzabili per ogni azienda.

Esempio: se un libro multiaziendale ha 2000 pagine e le ditte utilizzatrici sono 15, non si pagano 20 marche da bollo ($2000:100=20$) ma si considera il numero delle pagine per ogni ditta utilizzatrice ($2000:15=133,33$), quindi 2 bolli da per ogni azienda, cioè 30 marche da bollo in tutto ($15 \times 2=30$).

Per il pagamento della tassa di concessione governativa per le società di capitali o gli enti commerciali che assolvono il tributo forfetariamente non sono dovute tasse di concessione governativa. Per le pagine destinate a soggetti diversi dalle società di capitali o enti commerciali deve essere versato il maggiore tra i seguenti importi:

- €. 67,00 per ogni 500 pagine o frazione
- €. 67,00 per ogni ditta utilizzatrice

Esempio: se un libro multiaziendale ha 2000 pagine e le ditte utilizzatrici sono 48, non si pagano €. 268,00 ($2000:500= 4 \times 67,00 = 268,00$) ma si considera €. 67,00 per ogni ditta utilizzatrice ($67,00 \times 48 = 3216,00$)

Qualora l'importo delle pagine effettivamente utilizzate dalla singola ditta dovesse superare il limite di 500 sarà necessario procedere ad un ulteriore versamento di €. 67,00. Analogo versamento sarà dovuto anche per le eventuali nuove ditte utilizzatrici del registro multiaziendale acquisite in corso d'anno.

I **fascicoli della corrispondenza** sono allegati alle scritture contabili e contengono gli originali delle lettere, dei telegrammi e delle fatture spedite.

Il **libro giornale mastro** non è obbligatorio ma, nel caso in cui l'azienda decida di utilizzarlo, può effettuare la vidimazione. Tale libro è, di norma, formato da pagine uniche, comprendenti due facciate contrapposte (doppio foglio A4). Ai fini della numerazione si intende un'unica pagina, ma ai fini dell'applicazione della marca da bollo, della tassa di concessione governativa e dei diritti di segreteria, vengono considerate le facciate scrivibili (es. numerazione progressiva di n. 100 pagine numerate da 1 a 100, il calcolo viene fatto su 200 facciate scrivibili in quanto ogni pagina è doppia).

Il **libro giornale Registro Unico** viene considerato a tutti gli effetti un libro giornale, pertanto è soggetto alle medesime regole dello stesso.

Indicazioni per la tenuta di libri e registri contabili che non sono
facoltativamente bollati e vidimati dal contribuente.

Per la numerazione del libro giornale e libro inventari che non siano facoltativamente bollati e vidimati dal contribuente l'art. 8 della L. 383/2001, integrato dalla Legge 30 luglio 2004, n. 191 "maxiemendamento fiscale" (Pubblicata nella G.U. n. 178 del 31 luglio), e dal Decreto del Ministero dell'economia e delle finanze del 24/05/2005, stabiliscono l'aumento dell'imposta di bollo da €. 14,62 a €. 29,24 per ogni 100 pagine o frazione di 100.

Il raddoppio dell'imposta di bollo previsto dall'art. 8 della L.383/2001 è valido per gli imprenditori individuali e le società di persone che sono esonerati dall'obbligo del pagamento della tassa di concessione governativa. Tale aumento non riguarda le società di capitali che per la numerazione del libro giornale e libro inventari pagano in modo forfetario la tassa sulle concessioni governative. L'art. 8 della L. 18/10/2001 N.383 ha inoltre introdotto la possibilità di pagamento dell'imposta di bollo attraverso il modello F23 utilizzando il codice tributo 458T.

Come chiarito dalla Circolare 22/10/2001 N. 92 e dalla risoluzione 12/03/2002 N.85 nel caso di libri e registri contabili per i quali è stato soppresso l'obbligo di bollatura e vidimazione iniziale e che non siano facoltativamente bollati e vidimati dal contribuente, la numerazione progressiva delle pagine deve effettuarsi prima della loro utilizzazione e per ciascuna anno, con l'indicazione pagina per pagina, dell'anno cui si riferisce. L'anno da indicare è l'anno cui fa riferimento la contabilità e non quello in cui è effettuata la stampa della pagine. Qualora il contribuente eserciti la facoltà di bollare e vidimare i libri e registri contabili per i quali è venuto meno tale obbligo, il criterio di numerazione delle pagine è quello sopra descritto previsto dalla Circolare MICA N. 3407/C del 09/01/1997 (progressività della numerazione entro l'anno in cui è effettuata la vidimazione). Per le modalità di assolvimento dell'imposta di bollo per il libro giornale e il libro degli inventari che non vengono preventivamente vidimati la risoluzione N. 85 del 12/03/2002 chiarisce che l'imposta di bollo va assolta sulle pagine effettivamente utilizzate. Pertanto le marche vanno applicate ogni 100 pagine oppure frazioni o multipli di 100, effettivamente utilizzate, indipendentemente dall'anno cui si riferisce la numerazione progressiva. Per esempio nel caso in cui il libro giornale recante le scritture dell'anno 2005 termini alla pagina numero 2005/85, l'imposta di bollo, assolta a mezzo marche applicate sulla pagina 2005/1, deve ritenersi assolta anche per le prime 15 pagine dell'anno 2006. Pertanto le nuove marche dovranno apporsi sulla pagina 2006/16. L'imposta di bollo va assolta in via preventiva, ossia prima di effettuare le annotazioni sulla prima pagina o sulle successive 100.

I registri fiscali (artt. 23, 24 e 25 e ss. del D.P.R. 26/10/1972 N.633 e art. 14 e ss. del D.P.R. 29/09/1973 N.600).

(Vidimabili facoltativamente dall'imprenditore presso il Registro Imprese o un notaio).

I libri IVA e i registri fiscali sono esenti dall'imposta di bollo e dal pagamento della tassa di concessione governativa (art. 39, comma 1, del D.P.R. 26/10/1972 N.633; art. 22 del DPR n. 600 del 29/09/1973; punto 5 tabella – Allegato B - al DPR 642/1972; nota 1, art. 23 tariffa allegata al D.P.R. 641 del 26/10/1972, successivamente approvata con il D.M. 28/12/1995)

I soggetti IVA hanno l'obbligo di tenere (salvo eccezioni) i seguenti registri:

il registro IVA degli acquisti (art. 25 D.P.R. 26/10/1972 N.633)

il registro delle fatture emesse (o registro IVA vendite) (art. 23 D.P.R. 26/10/1972 N.633)

il registro IVA dei corrispettivi (art. 24 D.P.R. 26/10/1972 N.633 e DM. 19/06/1979)

E' possibile vidimare facoltativamente presso il Registro Imprese, in esenzione da imposta di bollo e da tassa di concessione governativa, particolari registri tenuti in relazione a specifiche operazioni:

il prospetto per contribuenti minimi e minori (art. 3, comma 166, lettera A della L. N.662 del 23/12/1996)

il registro dei cespiti ammortizzabili o registro dei beni ammortizzabili (art. 16 del D.P.R. 29/09/1973 N.600)

il bollettario a "madre e figlia" (art. 32 del D.P.R. 26/10/1972 N.633)

il registro prima nota cassa (art. 24, ultimo comma, del D.P.R. 26/10/1972 N.633) . Nel caso in cui questo registro, contenente in ordine cronologico tutte le operazioni per la gestione dell'impresa e di cui non è obbligatoria la bollatura, venga regolarmente bollato e numerato prima dell'uso, diventa un vero e proprio "libro giornale" con piena validità giuridica e fiscale e quindi soggetto ad imposta di bollo e tasse di concessione governativa (Risoluzione del Ministero delle Finanze N. 9/101 del 09/08/1979)

il registro IVA multiaziendale

il registro unico IVA (art. 39, comma 2, del D.P.R. 26/10/1972 N.633). Tale registro non è obbligatorio, ma nel caso in cui venga utilizzato anche come libro giornale, quindi anche ai fini civilistici, esso è soggetto al tributo di bollo e di concessione governativa (Circolare Ministeriale N. 22/431119 del 05/06/1974)

il registro riepilogativo (Circolare Ministeriale N.27 del 21/11/1972). Tale registro non è obbligatorio

il registro IVA vendite CEE

il registro IVA acquisti CEE

il registro sezionale per acquisti intra-comunitari (Circolare Ministeriale N.13 del 23/02/1994) Tale registro non è obbligatorio.

il registro acquisti intra-comunitari di enti non commerciali e agricoltori esonerati (art.47, comma 3, del D.L. N.331 del 30/08/1993)

il registro dei trasferimenti intra-comunitari diversi da cessioni o acquisti (art. 50, comma 5 del D.L. N.331 del 30/08/1993)

il registro protocollo dichiarazioni esportatori (emesse o ricevute)

il registro delle dichiarazioni d'intento (art.1 del D.L. N. 746 del 29/12/1983 convertito con L.17 /1984 – art.1, comma 3, della L. n.28 del 18/02/1997)

il registro fatture in sospeso (Circolare Ministero delle Finanze N.32/501388 del 27/04/1973)

il registro campioni gratuiti (omaggi) (Circolare Ministero delle Finanze N.32/501388 del 27/04/1973). Tale registro non è obbligatorio

il Registro carico bolle di accompagnamento e/o ricevute fiscali (oppure registro di carico stampati fiscali) (art. 10 del D.M. 29/11/1978 – art. 4 del D.M. 28/01/1983) Tale registro non è obbligatorio

il registro relativo ai prodotti soggetti a contrassegno (art. 8 del D.M. 29/11/1978 – art. 8 del D.M.04/05/1981)

il registro merci in conto deposito (art.33 del D.P.R. 26/10/1972 N.633)

il registro merci in conto lavorazione

il registro merci in conto prova

il registro merci in visione

il registro rimanenze merci

il registro merci inviate

il registro merci ricevute

il registro merci in comodato

il registro corrispettivi per mancato/irregolare funzionamento registratore di cassa (art. 11 del D.M.23/03/1983) Tale registro non è obbligatorio

il registro multiaziendale per centro elaborazione dati (D.M.22/12/1988) Tale registro non è obbligatorio

il registro di carico e scarico per centro elaborazione dati (D.M.22/12/1988) Tale registro non è obbligatorio

il registro delle somme ricevute in deposito (art. 3 del D.M. 31/10/1974)

il registro onorari e spese. Tale registro è tenuto dai professionisti

il registro incassi e pagamenti. Tale registro è tenuto dai professionisti in contabilità semplificata e non è obbligatorio,

il registro cronologico. Tale registro è tenuto dai professionisti in contabilità ordinaria

il registro editori (art. 1 del D.M. 09/04/1993)

il registro dei corrispettivi/acquisti agenzie di viaggio (art. 5 del D.M.16/01/1980) Tale registro non è obbligatorio

il registro di carico e scarico dei corrispettivi e degli acquisti dei beni usati

il registro delle società controllanti e controllate (art. 4 del D.M. 13/12/1979)

scritture ausiliarie di magazzino (art.1 del D.P.R. N.695 del 09/12/1996)

conti individuali o schede compensi a terzi

corrispondenza e copie fatture

il registro delle esportazioni in conto deposito (Risoluzione del Ministero delle Finanze N.520657 del 04/12/1975)

il registro degli acquisti da raccoglitori (Circolare del Ministero delle Finanze N. 70/502886 del 08/11/1973)

il registro degli imballaggi non restituiti

il registro dei movimenti dei beni nei depositi IVA (artt. 3 e 4 del D.M. N.419 del 20/10/1997)

il registro delle variazioni (art. 26, comma 2, del D.P.R. 26/10/1972 N.633)

il registro di fondo e libretto di dotazione del misuratore fiscale (art. 16 del D.M. 23/03/1983)

il registro dei codici. Tale registro non è obbligatorio

il registro delle movimentazioni finanziarie

il registro unico ai fini IRPEF

il prospetto di rivalutazione (art. 3 legge N.448 del 28/12/2001). Esente da bollo (punto 5 tabella – Allegato B - al DPR 642/1972) e da tassa di concessione governativa (nota 1, art. 23 tariffa allegata al D.P.R. 641 del 26/10/1972, successivamente approvata con il D.M. 28/12/1995)

Il prospetto per il passaggio da contabilità ordinaria a contabilità semplificata (art. 1 del D.P.R.689/1974). Esente da bollo (punto 5 tabella – Allegato B - al DPR 642/1972) e da tassa di concessione governativa (nota 1, art. 23 tariffa allegata al D.P.R. 641 del 26/10/1972, successivamente approvata con il D.M. 28/12/1995).

1.2 LIBRI E REGISTRI LA CUI BOLLATURA NON E' DI COMPETENZA DEL REGISTRO DELLE IMPRESE

Ufficio competente per la bollatura: l'ufficio INAIL o l'ufficio INPS

Il registro matricola

Il libro paga

Il registro delle presenze

Ufficio competente per la bollatura: A.U.S.L.

Il registro degli infortuni

Il registro di carico e scarico tenuto dai detentori di presidi sanitari: (A.U.S.L. – Dipartimento di sanità pubblica).

Ufficio competente per la bollatura: autorità locale di pubblica sicurezza (Questura: ufficio licenze):

Il registro delle operazioni giornaliere per i commercianti di oggetti e metalli preziosi, cesellatori, orafi

Il registro delle operazioni giornaliere per attività di recupero crediti

Il registro delle operazioni giornaliere tenuto dagli autodemolitori

Il registro delle operazioni giornaliere tenuto delle agenzie matrimoniali.

Ufficio competente per la bollatura: autorità locale di pubblica sicurezza (Questura: ufficio armi):

Il registro delle operazioni giornaliere per i fabbricanti o commercianti di armi

Il registro delle operazioni giornaliere per gli esercenti fabbriche e depositi di esplosivi.

Ufficio competente per la bollatura: Comune – ufficio Commercio:

Il registro degli affari giornalieri delle Agenzie pubbliche per conto terzi

Il registro dei beni usati, preziosi e antichi, per il commercio dei beni usati

Il registro delle auto in deposito per i venditori di auto usate.

Ufficio competente per la bollatura dei seguenti registri: ufficio UPICA (Camera di Commercio):

Il registro amidati e zuccheri

Il registro oli commestibili (oliva e grassi vegetali)

Il registro di lavorazione e di carico e scarico tenuto dai produttori di olio d'oliva.

Ufficio competente per la bollatura dei seguenti registri: ufficio del Registro:

Il registro unico di carico e scarico rifiuti

Il registro di carico e scarico oli usati o esausti

Il registro dei lavori edili

Il registro per il personale delle associazioni di volontariato

Il registro degli aderenti alle associazioni di volontariato

Il registro di inquinamento atmosferico.

2. COMPETENZA TERRITORIALE

Il Codice Civile e il regolamento di attuazione del Registro Imprese (D.P.R. 581/1995 e successive modifiche) non forniscono alcuna indicazione sull'ufficio competente a livello territoriale per la bollatura e vidimazione dei libri sociali e delle scritture contabili.

Si ritiene che la Camera di Commercio di Ravenna sia competente alla vidimazione dei libri dei soggetti aventi **sede legale nella provincia di Ravenna**. Se un'impresa ha una **sede secondaria o un'unità locale ubicata nella provincia di Ravenna** regolarmente denunciate è possibile vidimare i libri sociali o le scritture contabili se questi verranno utilizzati presso l'unità locale o la sede secondaria.

Anche le **associazioni senza scopo di lucro** che non sono iscritte al Registro Imprese o al REA o altri soggetti non iscrivibili al Registro Imprese (es.: **enti pubblici, U.S.L , fondazioni, liberi professionisti.....**) possono richiedere la vidimazione di registri e libri contabili. Per quanto riguarda i diritti di segreteria e le imposte di bollo e di concessione governativa si comportano come le società di persone e le ditte individuali, ad esclusione di ONLUS, Cooperative sociali e associazioni di volontariato le quali sono totalmente esenti da imposta di bollo e tasse di concessione governativa. Sono esclusi dai comportamenti sopraccitati le aziende speciali e i consorzi tra enti territoriali costituiti ai sensi della Legge 142/90 (sostituita dal Dec. Leg.vo 18/08/2000 n. 267 e in osservanza del capo III del Dec. Leg.vo 30/07/1999 n. 286) e tutti gli altri enti dotati di capitale sociale o fondo di dotazione; questi ai fini della vidimazione si comportano come le società di capitali (Risoluzione del Ministero delle Finanze n. 90/E del 27/05/1996).

3. PAGAMENTI DOVUTI PER LA VIDIMAZIONE DEI LIBRI

3.1 DIRITTI CAMERALI

I diritti per la bollatura dei libri sociali ammontano a €. **30,00** per ogni libro (Decreto 29/11/2004 pubblicato nella G.U. n. 283 del 02/12/2004).

Tali diritti devono essere versati al momento della presentazione del modello L2 direttamente allo sportello della Camera di Commercio (in contanti o tramite bancomat) o tramite bollettino postale sul c/c 15570484 indicando nella causale “diritti di segreteria per bollatura e vidimazioni”. In questo ultimo caso è necessario allegare l’attestazione del bollettino di pagamento al modello L2.

Il formulario dei rifiuti trasportati è esente dal pagamento dei diritti di segreteria (art. 15 del D.Lgs. 05/02/1997 n.22).

Bollo di quietanza sulle ricevute:

Si ricorda che, in applicazione dell’art.13, tariffa allegato a), parte prima, DPR 642/1972 **ogni quietanza** rilasciata a fronte di servizi camerali **dovrà scontare l’imposta di bollo di €. 1,81 qualora l’importo superi €. 77,47**. Tale imposta di bollo dovrà essere applicata indipendentemente dalla modalità di pagamento (contanti, bancomat, conto corrente postale).

3.2 IMPOSTA DI BOLLO

In base all’art. 16 della tariffa allegata al D.P.R. N.642 del 26/10/1972 e successive modificazioni, approvata con D.M. 20/08/1992, sono soggetti all’imposta di bollo i libri di cui all’art. 2214 C.C., primo comma, (libro giornale e libro inventari) e ogni altro registro se bollato e vidimato nei modi di cui agli artt. 2215 e 2216 C.C.

L’imposta di bollo è stabilita, in base al Decreto del Ministero dell’economia e delle finanze del 24/05/2005, nella **misura di € 14,62 ogni 100 pagine o frazione di 100 pagine**.

La pagina è intesa come facciata e **le marche devono essere applicate nell’ultima pagina numerata**, verranno poi annullate dall’Ufficio del Registro delle Imprese.

Il comma 4 dell’art. 8 della L. 383/2001 ha previsto come norma di carattere generale un nuovo modo di pagamento dell’imposta di bollo dovuta sui libri e i registri, in aggiunta alle marche da bollo e al bollo a punzone. Si tratta del pagamento tramite **modello F23** utilizzando il **codice tributo 458T** denominato “Imposta di bollo su libri e registri”. In tal caso andrà allegato al modello L2 copia del modello F23 quietanzato dalla banca o dall’ufficio postale e gli estremi della bolletta di pagamento devono essere riportati sull’ultima pagina del libro o registro.

In seguito all’abrogazione dell’art. 20 della tabella (Allegato B) stabilita dall’art. 66, n.4, del D.L. N. 513 del 31/12/1992, dal 1° gennaio 1993 anche i libri ed i registri vidimati dalle società Cooperative scontano l’imposta di bollo.

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

- I formulari dei rifiuti trasportati (art. 15 del D.Lgs. 05/02/1997 n.22).
- I Registri IVA e i registri fiscali (art. 39, comma 1, del DPR 26/10/1972 n. 633; art. 22 del DPR n. 600 del 29/09/1973; punto 5 tabella – Allegato B - al DPR 642/1972)

- Le Cooperative edilizie iscritte al Registro Prefettizio (Legge n. 427/1993 di conversione del D.L. 331/1993, art. 66 commi 6 bis e 6 ter). Occorre indicare sul libro da vidimare 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). Tutte le Cooperative sociali sono O.N.L.U.S. (art. 17 del D.Lgs. n. 460 del 04/12/1997). Occorre presentare copia del decreto di iscrizione nella sezione speciale del Registro Prefettizio o copia del provvedimento di iscrizione all'Albo Regionale .
- Le associazioni di volontariato (art. 8 della L. 11/08/1991 n. 266, Risoluzione del Ministero delle Finanze 05/06/1995 N. 138/ E – V10 – 777)

In tutti i casi di esenzione dal pagamento dell'imposta di bollo è necessario riportare sul libro il titolo di esenzione.

3.3 TASSA DI CONCESSIONE GOVERNATIVA

Come disposto dall'art. 23 della tariffa allegata al D.P.R. 641 del 26/10/1972, successivamente approvata con il D.M.28/12/1995, recentemente modificata dalla L. n.311 del 30/12/2004 e dal D.L. n.7 del 31/01/2005, la tariffa relativa alla bollatura e alla numerazione dei registri, tenuti a norma dell'art. 2215 del codice civile, varia a seconda della caratteristica dell'obbligato.

Sono previsti due tipi di tasse:

- Tassa ordinaria

Per le imprese individuali, le società di persone, le cooperative, i consorzi ex art. 2612 C.C., le associazioni senza scopo di lucro la bollatura comporta il versamento, per ogni registro, di €. 67,00 ogni 500 pagine o frazione. Tale versamento può essere effettuato sul c/c postale 6007, intestato all'Ufficio del Registro di Roma oppure tramite modello F23 indicando il codice tributo 711T (tasse sulle concessioni governative escluse quelle per porto d'armi), o tramite applicazione di marche di concessione governativa o marche da bollo. L'attestazione del versamento in c/c postale o le marche devono essere apposte nell'ultima pagina numerata del libro da vidimare. Le marche verranno poi annullate dall'Ufficio del Registro delle Imprese. Se il pagamento è effettuato tramite modello F23 una copia dello stesso deve essere allegata al modello L2 e gli estremi della bolletta di pagamento devono essere riportati sull'ultima pagina del libro o registro.

Sono inoltre soggetti al pagamento in maniera ordinaria (Circ. Min. N. 108/E del 03/05/1996) le Società Cooperative a responsabilità limitata (comprese le banche popolari e le banche di credito cooperativo), le mutue assicuratrici, i consorzi tra imprese, i professionisti e le associazioni senza scopo di lucro.

Sono esenti totalmente da imposta di bollo e tasse di concessione governativa le O.N.L.U.S., le Cooperative sociali e le associazioni di volontariato le quali sono soggetti al pagamento solamente dei diritti camerali (artt. 17 e 18 del D.Lgs. n. 460 del 04/12/1997).

- Tassa forfetaria

Per le società di capitali, le società consortili per azioni o a responsabilità limitata, le aziende speciali e i consorzi fra enti territoriali costituiti ai sensi della L. 142/1990 (ora recepita dal D. Lgs. 267/2000), le società in liquidazione ordinaria (tale tassa dovrà essere pagata fino a quando permane l'obbligo della tenuta dei libri e delle scritture contabili, e vale a dire fino al momento della loro cessazione all'Agenzia delle Entrate e della cancellazione dal Registro Imprese), indipendentemente dal numero di

libri e dei registri tenuti e dal numero delle loro pagine, la tassa per la vidimazione deve essere versata annualmente in maniera forfetaria nel modo seguente:

1. **€. 309,87 se alla data del 1° gennaio l'ammontare del capitale sociale o del fondo di dotazione non è superiore a €. 516.546,90**
2. **€. 516,46 se alla data del 1° gennaio l'ammontare del capitale sociale o del fondo di dotazione è superiore a €. 516.546,90.**

La tassa deve essere versata utilizzando il modello di pagamento unificato F24, indicando il codice tributo 7085. I contribuenti possono compensare le somme a debito e a credito relative ai tributi, contributi e premi elencati nell'art.17 del D.Lgs. N. 241 del 09/07/1997. La tassa deve essere corrisposta entro il termine di versamento dell'imposta sul valore aggiunto (IVA) dovuta per l'anno precedente (16 marzo).

Per le società di capitali di nuova costituzione (che a regime sono soggette al pagamento della tassa di concessione governativa in modo forfetario), **per il primo anno il versamento deve essere eseguito sul c/c postale 6007, intestato all'Ufficio del Registro di Roma, per l'importo di € 309,87 o €. 516,46 a seconda del capitale sociale o del fondo di dotazione.** Tale versamento deve essere eseguito prima della presentazione della dichiarazione IVA di inizio attività, nella quale devono essere indicati gli estremi dell'attestazione di versamento.

La società ad ogni richiesta di bollatura di libri o scritture contabili, allo sportello del Registro Imprese dovrà allegare al modello L2 la copia comprovante l'avvenuto pagamento della tassa forfetaria annuale. Per la richiesta di bollatura effettuata nei primi mesi dell'anno ed entro il termine di scadenza del versamento per verificare la continuità del pagamento della tassa in questione si richiede la fotocopia del pagamento effettuato l'anno precedente.

In tutti i casi di esenzione dal pagamento della tassa di concessione governativa è necessario riportare sul libro il titolo di esenzione.

Sono esenti da tassa di concessione governativa i seguenti registri:

- i registri fiscali (nota 1, art. 23 tariffa allegata al D.P.R. 641 del 26/10/1972)
- il registro operazione cambi (o libro di cambio) (nota 1, art. 23 tariffa allegata al D.P.R. 641 del 26/10/1972)
- il registro dei premi (nota 1, art. 23 tariffa allegata al D.P.R. 641 del 26/10/1972)
- il formulario dei rifiuti trasportati (art. 15 del D.Lgs. 05/02/1997 n.22).

Le società cooperative edilizie che rientrano nelle disposizioni sull'edilizia popolare ed economica in base all'art.147, lettera F, del R.D. 28/04/1938, N1165, tuttora vigente per effetto dell'art. 14 del D.P.R. 641/72, come precisato dal competente Ministero delle Finanze con risoluzione N. 402149 del 31/05/1975, beneficiano della riduzione ad un quarto della tassa di concessione governativa.

SCHEMA RIASSUNTIVO DEI PAGAMENTI DOVUTI
PER LA VIDIMAZIONE DEI LIBRI

LIBRI PREVISTI DAL CODICE CIVILE

PAGAMENTI	TIPOLOGIA DI IMPRESA	
	Società di capitali Società consortili p.a. o a r.l. Consorzi tra enti territoriali (L.142/90) Aziende speciali (L.142/90)	Società di persone Imprenditori individuali Consorzi tra imprese Mutue assicurazioni Soc. cooperative Consorzi di cooperative Liberi professionisti e altri soggetti non iscritti
TASSE CONCESSIONE GOVERNATIVA	Tassa forfetaria di € 309,87 o € 516,46 pagabile entro il 16 marzo. - per le imprese di nuova costituzione sul c/c 6007 intestato all'Ufficio del Registro di Roma - per le imprese esistenti con Mod. F24, codice tributo 7085	€ 67,00 ogni 500 pagine o frazione pagabili - sul c/c postale 6007, intestato all'Ufficio del Registro di Roma oppure - tramite modello F23 codice tributo 711T oppure - tramite marche di concessione governativa oppure - tramite marche da bollo
BOLLI	€ 14,62 ogni 100 pagine o frazione pagabili - tramite marche da bollo - tramite Mod. F23 con codice tributo 458T	€ 14,62 ogni 100 pagine o frazione pagabili - tramite marche da bollo - tramite Mod. F23 con codice tributo 458T
DIRITTI DI SEGRETERIA	€ 30,00 pagabili - allo sportello della CCIAA (contanti o bancomat) - sul c/c postale 15570484 intestato alla CCIAA di Ravenna	€ 30,00 pagabili - allo sportello della CCIAA (contanti o bancomat) - sul c/c postale 15570484 intestato alla CCIAA di Ravenna

- Le **società cooperative edilizie** beneficiano della riduzione ad un quarto della tassa di concessione governativa. Inoltre le cooperative edilizie sono esenti dall'imposta di bollo.
- Le **ONLUS** (Organizzazioni non lucrative di utilità sociale) sono esenti dall'imposta di bollo e dalla tassa di concessione governativa; sono soggette solo al pagamento dei diritti di segreteria.
Tutte le Cooperative Sociali rientrano nella categoria delle ONLUS.
- Le **associazioni di volontariato** sono esenti dall'imposta di bollo e dalla tassa di concessione governativa; sono soggette solo al pagamento dei diritti di segreteria.
- Per la vidimazione dei **Registri IVA** e in generale dei registri fiscali sono dovuti esclusivamente i diritti di segreteria.
- Per vidimare libri e registri la cui **vidimazione è facoltativa** è necessario allegare al modello L2 il modulo predisposto dalla Camera di Ravenna relativo alla richiesta di bollatura facoltativa prevista dall'art. 2218, debitamente compilato e firmato dal legale rappresentante con fotocopia di un documento di identità.
- La vidimazione del **formulario dei rifiuti trasportati** è gratuita.

4. RICHIESTA DI VIDIMAZIONE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DEI LIBRI

Per la vidimazione va compilato in tutte le sue parti il **modello L2** firmato dal presentatore (non occorre che sia il titolare dell'impresa) allegando la fotocopia del documento del presentatore stesso.

Le pagine del libro devono essere numerate. La numerazione è eseguita per pagina (facciata) o per foglio, o per facciata scrivibile (tabulato), o a facciate contrapposte (giornale mastro). **In caso di fogli mobili le pagine non numerate devono essere annullate con una riga o con le diciture "spazio non utilizzabile" o "annullato"**. Per ogni tipo di libro che contenga pagine con fogli autocopianti o copie su carta chimica o, comunque copie di pagine, la numerazione apposta sul primo foglio s'intende valida anche per le copie.

Il libro giornale e il libro inventari devono rispettare ciascuno una numerazione progressiva annuale mentre tutti gli altri libri non sono obbligati a tale progressione. Non si accettano libri con la numerazione cancellata o modificata.

Il libro presentato su modulo continuo o a fogli mobili deve riportare su tutte le pagine: **DENOMINAZIONE DITTA E CODICE FISCALE – TIPO DI LIBRO – ANNO (solo per libro giornale e inventario) – N° DI PAGINA.**

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

Se dovute va applicato sul davanti dell'ultima pagina numerata del libro da bollare:

- **imposta di bollo** che va pagata secondo una delle seguenti modalità:
 - a) mediante l'acquisto in tabaccheria delle marche da bollo
 - b) modello F23 indicando il codice tributo 458T la cui copia comprovante l'avvenuto pagamento va allegata al modello L2 (gli estremi della bolletta di pagamento devono essere riportati sull'ultima pagina di ciascun libro o registro)
- **tassa di concessione governativa** che:
 - a) per le società di persone, imprese individuali, associazioni senza scopo di lucro, cooperative e consorzi ex art. 2612 c.c. va pagata secondo una delle seguenti modalità:
 - a1) mediante bollettino di c/c postale intestato all'ufficio del Registro di Roma – c/c postale 6007 (l'attestazione del bollettino va applicata sull'ultima pagina del libro),
 - a2) modello F23 indicando il codice tributo 711T la cui copia comprovante l'avvenuto pagamento va allegata al modello L2 (gli estremi della bolletta di pagamento devono essere riportati sull'ultima pagina di ciascun libro o registro)
 - a3) mediante l'acquisto in tabaccheria delle marche di concessione governativa o delle marche da bollo
 - b) per le società di capitali, consorzi e aziende speciali ex L. 142/90 va pagata come segue:
 - b1) modello F24 la cui copia comprovante l'avvenuto pagamento va allegata al modello L2
- **pagamento dei diritti di segreteria** tramite una delle seguenti modalità:

- a) sul c/c postale 15570484 della Camera di Commercio di Ravenna (allegare l'attestazione del bollettino al modello L2)
- b) pagamento allo sportello della Camera (in contanti o tramite bancomat).

Per quanto riguarda la vidimazione dei libri di **società non ancora iscritte al Registro Imprese** occorre la presentazione della fotocopia del certificato di attribuzione del numero di partita IVA e della dichiarazione effettuata dal notaio relativa alla costituzione della società attestante la data di costituzione e l'ubicazione della sede legale.

Per una ditta individuale è possibile procedere alla vidimazione dei registri solo con presentazione della fotocopia del certificato di attribuzione del numero di partita IVA.

Per vidimare libri e registri la cui **vidimazione è facoltativa** è necessario allegare al modello L2 il modulo predisposto dalla Camera di Ravenna relativo alla richiesta di bollatura facoltativa prevista dall'art. 2218, debitamente compilato e firmato dal legale rappresentante con fotocopia di un documento di identità.

Il Conservatore del Registro delle Imprese
Dott.ssa Maria Cristina Venturelli

CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO AGRICOLTURA
RAVENNA

Spett.le
Registro Imprese
C.C.I.A.A. di Ravenna
Ufficio Bollatura

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO DEL TITOLARE
DELL'IMPRESA O DEL LEGALE RAPPRESENTANTE O AMMINISTRATORE
DELEGATO DI SOCIETA' AI SENSI DELL'ART. 47 DPR N. 445/2000.**

Il sottoscritto.....nato ail.....
in qualità di
dell'impresa.....

consapevole che le dichiarazioni mendaci e la falsità negli atti sono puniti ai sensi del Codice
Penale e delle leggi speciali (art. 76 DPR n.445/2000)

dichiara

di essere a conoscenza che i libri e registri seguenti non sono soggetti a vidimazione e bollatura
obbligatoria.

- 1) Libro.....da pag.a pag.....
- 2) Libro.....da pag.a pag.....
- 3) Libro.....da pag.a pag.....
- 4) Libro.....da pag.a pag.....
- 5) Libro.....da pag.a pag.....

L'art. 8 della L. n.383/2001 esclude l'obbligatorietà della bollatura dei libri giornali e inventari e dei
libri previsti dal DPR n. 633/1972 e delle scrittura contabili di cui agli artt. fino al 22 del DPR n.
600/1973.

Il sottoscritto richiede espressamente la bollatura facoltativa prevista dall'art. 2218 C.c.

Data.....

Firma.....

Si allega copia semplice di un documento di identità.

Dichiarazione esente da autentica di firma ai sensi dell'art. 38 DPR n. 445/2000.

Dichiarazione esente da imposta di bollo ai sensi dell'art. 37, co. 1, DPR n. 445/2000.