



**CAMERA DI COMMERCIO
DEL SUD EST SICILIA**

GUIDA ALLA VIDIMAZIONE E BOLLATURA DI LIBRI E REGISTRI

Sommario

1 – Competenza Territoriale del Registro Imprese.....	3
2 - Informazioni in materia di bollatura e numerazione dei libri e registri contabili.....	3
2.1 – Art. 2215 Codice Civile.....	4
2.2 – Art. 39 comma 1 D.P.R. 633/1972 – Disciplina dell'I.V.A.....	5
2.3 – Art. 22 comma 1 D.P.R. 600/1973 – Disposizioni in materia di accertamento delle imposte sui redditi 5	
2.4 – Art. 36 comma 24 bis, co. 1, Decreto Legislativo n. 4/2008 – Registro carico e scarico dei rifiuti.....	5
2.5 – Soppressione dell'obbligo della tenuta del libro soci per le Società a responsabilità limitata.....	5
2.6 – Formazione e tenuta di libri e repertori con strumenti informatici.....	5
3 – Modulistica e predisposizione dei libri da bollare.....	6
3.1 – Modello L1.....	6
3.2 – Modello L2.....	6
3.3 – Predisposizione dei libri da bollare.....	7
4 – Diritti di Segreteria.....	8
5 – Imposta di bollo.....	8
5.1 – Modalità di versamento.....	9
5.2 – Soggetti esenti.....	9
6 – Tassa di concessione governativa.....	10
6.1 – Modalità e termini di versamento.....	10
6.1.1 – Tassa forfetaria (per S.p.A., S.A.p.A., S.r.l., Società Consortili per azioni o a responsabilità limitata, Aziende Speciali e Consorzi fra Enti territoriali costituiti ai sensi della Legge 142/1190 sostituita dal Decreto Legislativo 267/2000).....	10
6.1.2 – Tassa ordinaria (per Imprese individuali, Società di persone, cooperative, Consorzi ex art. 2612 Codice Civile, Professionisti, Società Cooperative a responsabilità limitata, Mutue assicuratrici).....	11
6.2 – Soggetti esenti.....	11
6.3 – Casi particolari.....	11
6.4 – Società in liquidazione e Società dichiarate fallite.....	12
7 – Elenco dei principali libri da bollare.....	12
7.1 – Vidimazione obbligatoria.....	12
7.2 – Vidimazione facoltativa.....	13
8 – Tavole riassuntive degli adempimenti.....	15
9 – Normativa di riferimento.....	16
10 – Come accedere al servizio: Informazioni, Sportelli e Orari.....	16

1 – Competenza Territoriale del Registro Imprese

L'Ufficio del Registro delle Imprese della **Camera di Commercio del Sud Est Sicilia** è competente alla bollatura dei libri dei soggetti aventi sede legale nella provincia di **Catania, Ragusa e Siracusa**.

Per le imprese plurilocalizzate, l'Ufficio del Registro delle Imprese competente per la bollatura dei libri, è quello presso il quale è iscritta la sede principale.

I libri relativi alle sedi secondarie possono essere bollati anche presso l'Ufficio ove è ubicata la sede secondaria.

Per la bollatura dei registri di carico e scarico dei rifiuti, ai sensi del Decreto Legislativo n. 4/2008, è competente l'Ufficio del Registro delle Imprese nella cui provincia è situata la sede legale dell'impresa o da quella della provincia in cui è ubicata l'unità locale.

Per quanto riguarda la bollatura del Formulario di identificazione trasporto rifiuti, la stessa, potrà essere effettuata dal Registro delle Imprese o dagli Uffici delle Agenzie delle Entrate competenti per territorio.

2 - Informazioni in materia di bollatura e numerazione dei libri e registri contabili

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, validazione 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:

2.1 – 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 Roma, società cooperative e società consortili.

Non esiste alcun obbligo di bollatura per:

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

2.2 – 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.

2.3 – 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.

2.4 – Art. 36 comma 24 bis, co. 1, Decreto Legislativo n. 4/2008 – Registro carico e scarico dei rifiuti

Il Decreto Legislativo 16 gennaio 2008 n. 4 ("Ulteriori disposizioni correttive e integrative del D. Lgs.vo n. 152 del 3/04/2006"), entrato in vigore il 13 febbraio 2008, ha previsto che i registri di carico e scarico dei rifiuti devono essere vidimati dalla Camera di Commercio competente, in esenzione dall'imposta di bollo.

2.5 – 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.

2.6 – 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.

3 – Modulistica e predisposizione dei libri da bollare

3.1 – 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.

3.2 – 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.

3.3 – Predisposizione dei libri da bollare

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 e, di conseguenza, restituzione degli stessi.

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.

4 – Diritti di Segreteria

I diritti di segreteria ammontano a **€ 25,00** (importo stabilito dal Decreto 16 giugno 2008 – G.U. n. 147 del 25/6/2008 – 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.

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

- tramite bancomat/carta di credito presso l'Ufficio Vidimazione della CCIAA del SUD EST SICILIA
- tramite avviso di pagamento PagoPa (NON SONO ACCETTATI PAGAMENTI SU C/C POSTALE O A MEZZO BONIFICO)

Il formulario di identificazione trasporto rifiuti è esente dal pagamento dei diritti di segreteria (art. 15 del Decreto Legislativo n. 22/1997).

servizio [Vi.Vi.Fir](#) (vidimazione virtuale del formulario) permette a imprese ed enti di produrre e vidimare autonomamente il formulario di identificazione del rifiuto, avvalendosi di un servizio reso disponibile on line dalle Camere di Commercio, previa registrazione e senza alcun costo.

5 – 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.

Tale modifica normativa ha previsto il pagamento dell'**imposta di bollo** pari ad **€ 32 ogni 100 pagine o frazione** per i seguenti **soggetti che non assolvono in modo forfettario** la tassa di concessione governativa:

- imprenditori commerciali;
- società di persone;
- società cooperative;
- mutue assicuratrici;
- G.E.I.E.;
- Associazioni e fondazioni;
- Società estere;
- Altri enti tra cui gli enti morali.

Se si tratta di libri diversi dal libro giornale e dal libro inventari l'imposta di bollo, se dovuta, è pari ad € 16,00.

L'imposta di bollo pari ad € 16,00 ogni 100 pagine o frazione è dovuta dai seguenti **soggetti che assolvono in modo forfetario** la tassa di concessione governativa:

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

5.1 – Modalità di versamento

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

- apposizione delle **marche da bollo** nell'ultima pagina utile numerata;
- versamento diretto con modello F23 – Codice Tributo 458T – Causale: Imposta di bollo su libri 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.

5.2 – Soggetti esenti

Le società cooperative edilizie, iscritte nel Registro Prefettizio, 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 66 commi 6bis e 6ter del Decreto Legge 331/1993 convertito in Legge n. 427 del 29/10/1993.

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.

Ai sensi del sopra citato Decreto Legislativo n. 460/1997 possono essere ONLUS:

- gli organismi di volontariato di cui alla Legge n. 266 dell'11/08/1991, purché iscritti nei registri regionali delle organizzazioni di volontariato;
- le cooperative sociali di cui alla Legge n. 381 dell'8/11/1991;
- i consorzi di cooperative formati solo da cooperative sociali;
- le organizzazioni non governative riconosciute idonee ai sensi della Legge n. 49 del 26/02/1987.

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. Sono esenti dal pagamento anche il formulario di identificazione trasporti dei rifiuti e il registro di carico e scarico dei rifiuti.

6 – 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:

- **società per azioni;**
- **società in accomandita per azioni;**
- **società a responsabilità limitata (anche la s.r.l. semplificata);**
- **società consortili a responsabilità limitata o per azioni;**
- **sedi secondarie di società estere;**
- **consorzi e aziende di enti locali;**
- **enti pubblici**

nella misura di **€ 309,87**, se l'ammontare del **capitale sociale** o del fondo di dotazione non supera l'importo di **€ 516.456,90** e di **€ 516,46**, se il **capitale sociale** o il fondo di dotazione supera tale importo.

La data di riferimento per quantificare il capitale sociale o il fondo di dotazione è il 1° gennaio dell'anno per il quale il versamento viene eseguito e, pertanto, in caso di aumenti o riduzioni dello stesso, successivi a tale data, non incidono sull'importo della tassa dovuto per l'anno in corso, bensì sull'importo della tassa dovuta per l'anno successivo.

6.1 – Modalità e termini di versamento

6.1.1 – Tassa forfetaria (per S.p.A., S.A.p.A., S.r.l., Società Consortili per azioni o a responsabilità limitata, Aziende Speciali e Consorzi fra Enti territoriali costituiti ai sensi della Legge 142/1190 sostituita dal Decreto Legislativo 267/2000)

Il pagamento della tassa di concessione governativa può avvenire con le seguenti modalità:

- in caso di **soggetti neo costituiti**, ovvero per l'anno di inizio attività, l'importo sopra riportato (**€ 309,87**, se l'ammontare del **capitale sociale** o del fondo di dotazione non supera l'importo di **€ 516.456,90** e di **€ 516,46**, se il **capitale sociale** o il fondo di dotazione supera tale importo) può essere eseguito su **conto corrente postale n. 210906** – intestato all'Agenzia delle Entrate – **vidimazione Libri - Sicilia**, Causale: Tassa annuale vidimazione libri sociali, prima della presentazione della dichiarazione di inizio di attività.
- per gli **anni successivi**, il versamento va effettuato entro il termine di pagamento dell'IVA dovuta per l'anno precedente (16 marzo), utilizzando il **modello F24**, Sezione Erario - **Codice Tributo "7085"** – Causale: "Tassa annuale vidimazione libri sociali". Per le richieste di bollatura presentate dal 1° gennaio fino al termine previsto per tale adempimento deve essere esibita la ricevuta dell'anno precedente.

La tassa di concessione governativa non è dovuta in caso di trasferimento della sede sociale nella circoscrizione territoriale di competenza di un altro ufficio dell'Agenzia delle Entrate, mancando il

presupposto per l'applicazione della tassa annuale forfetaria poiché non viene richiesta una nuova numerazione e bollatura dei libri sociali.

In caso di trasformazione di società di persone in società di capitali, nel corso dell'anno, deve essere versata la tassa forfetaria, mentre, in 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 ed il regime forfetario cessa di operare nell'anno successivo a quello della modifica.

In ogni caso, la copia del versamento effettuato con il modello F24 deve essere allegata al Modello L2, mentre se viene effettuato con conto corrente postale deve essere allegata la Ricevuta di Attestazione Pagamento.

6.1.2 – Tassa ordinaria (per Imprese individuali, Società di persone, cooperative, Consorzi ex art. 2612 Codice Civile, Professionisti, Società Cooperative a responsabilità limitata, Mutue assicuratrici)

Il pagamento ammonta ad **€ 67,00 per ogni registro di 500 pagine o frazione**. Deve essere eseguito su conto **corrente postale n. 210906** – intestato all'Agenzia delle Entrate – vidimazione libri sociali - Sicilia, Causale: Tassa annuale vidimazione libri sociali, oppure tramite modello F23 – Codice Tributo 711T, oppure con l'applicazione di **marche di concessione governativa**. In ogni caso, la copia del versamento effettuato con il modello F23 deve essere allegata al Modello L2, mentre se viene effettuato con conto corrente postale deve essere allegata la Ricevuta di Attestazione Pagamento.

6.2 – 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**. Sono esenti dal pagamento anche il **formulario** di identificazione trasporti dei rifiuti e il **registro di carico e scarico** dei rifiuti.

Le **Società Sportive Dilettantistiche** possono effettuare la vidimazione e bollatura dei libri in esenzione dalle concessioni governative purché risultino iscritte nell'apposito registro on-line sul sito del CONI (www.coni.it). Sono dovute le imposte di bollo secondo la natura giuridica ed i diritti di segreteria (*L. 289/2002 art. 90*)

A decorrere dal 01 gennaio 2019 le associazioni e società sportive dilettantistiche possono contare su una nuova e importante agevolazione fiscale riguardante l'esenzione dall'imposta di bollo. La legge di bilancio 2019 (L. 30.12.2018 n. 145, pubblicata in G.U. 31.12.2018 n. 302) ha incluso nel novero dei soggetti esentati, accanto alle già presenti Onlus, Federazioni sportive ed enti di promozione sportiva riconosciuti dal Coni, anche le associazioni e società sportive non professionistiche non lucrative

6.3 – Casi particolari

Le **società cooperative edilizie**, iscritte regolarmente all'Albo delle società cooperative presso il Ministero dello Sviluppo Economico, beneficiano della riduzione ad un quarto della tassa di concessione governativa, ai sensi del Regio Decreto 28/04/1938 n. 1165 art. 147 lett. f), che ammonta ad **€ 16,75 per ogni registro**, ogni 500 pagine o frazione, pagabili con l'applicazione di marche di concessione governativa o con versamento tramite conto corrente postale n. 210906 – intestato all'Agenzia delle Entrate – vidimazione libri Sicilia, Causale: Tassa annuale vidimazione libri sociali.

6.4 – 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 senza spese al Giudice Delegato.

7 – Elenco dei principali libri da bollare

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.

7.1 – Vidimazione obbligatoria

- libro dei soci (no per le società a responsabilità limitata, anche se semplificate);
- 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;
- libro delle decisioni dei soci;
- libro delle decisioni degli amministratori;
- libro delle decisioni del collegio sindacale o del revisore nominati ai sensi dell'art. 2477 del Codice Civile;

- registro operazioni di cambio (L. n. 1 del 5/01/1956) esente da bollo e tassa CC.GG.;
- registro dei premi (L. n. 1216 del 29/10/1961) esente da bollo e tassa CC.GG.;
- registro di produzione esente da bollo e tassa CC.GG.;
- registro/libro giornale degli incarichi (L. n. 264 dell'8/08/1991) tenuto dalle imprese di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto;
- registro dei palinsesti (L. n. 223 del 06/08/1990);
- libro giornale delle autenticazioni delle girate (RD n. 239 del 29/03/1942);
- registro di carico-scarico degli olii usati;
- registro di contabilità dei lavori pubblici;
- registro dei fidi;
- formulari di identificazione dei rifiuti trasportati (D.Lgs. n. 22 del 05/02/1997) esente da bollo, tassa CC.GG. e diritti di segreteria;
- registro dei programmi;
- registro di carico/scarico dei rifiuti;
- registro di carico/scarico dei rifiuti speciali (art. 190 co. 6 del D. Lgs.vo 152/2006 come modificato dall'art. 2 co. 24bis del D. Lgs.vo n. 4/2008)
- registro prezzi esente da bollo e tassa CC.GG.;
- registro di raccolta occasionale fondi esente da bollo e tassa CC.GG.;
- registro degli affari (tenuto dalle agenzie immobiliari);
- registro tenuto dai produttori di congegni automatici, semiautomatici, elettrici ed elettronici per il gioco da trattenimento o di abilità;

7.2 – Vidimazione facoltativa

- libro giornale;
- libro degli inventari;
- libro sezionale del libro giornale;
- libro sezionale del libro degli inventari;
- Registro IVA acquisti;
- Registro IVA vendite (o registro delle fatture emesse);
- Registro IVA acquisti CEE;
- Registro IVA vendite CEE;
- Registro dei corrispettivi;
- Registro IVA multi aziendale;
- Registro dei beni ammortizzabili;
- Registro prima nota cassa;
- Registro unico IVA;
- Registro unico IRPEF;
- Registro riepilogativo (circolare ministeriale n. 27 del 21/11/1972);
- Registro fatture in sospeso;
- Registro di carico registratori fiscali;
- Registro protocollo dichiarazioni esportatori (emesse o ricevute);
- Registro merci in conto deposito;
- Registro prima nota cassa;
- Registro di carico bolle di accompagnamento e/o ricevute fiscali;
- Registro di carico/scarico per centro elaborazione dati;
- Registro cronologico (tenuto dai professionisti);

- Registro onorari e spese (tenuto dai professionisti);
- Registro editori;
- Registro delle esportazioni in conto deposito;
- Registro dei codici;
- Corrispondenza e copie fatture;
- Registro delle movimentazioni finanziarie;
- Registro IVA multiaziendale;
- Registro sezionale per acquisti intra-comunitari;
- Registro acquisti intra-comunitari di enti non commerciali e agricoltori esonerati;
- Registro dei trasferimenti intra-comunitari diversi da cessioni o acquisti;
- Registro delle dichiarazioni d'intento;
- Registro campioni gratuiti (omaggi);
- Registro relativo ai prodotti soggetti a contrassegno;
- Registro merci in conto lavorazione;
- Registro merci in conto deposito;
- Registro merci in conto prova;
- Registro merci in visione;
- Registro rimanenze merci;
- Registro merci inviate;
- Registro merci ricevute;
- Registro merci in comodato;
- Registro corrispettivi per mancato/irregolare funzionamento registratore di cassa;
- Registro multiaziendale per centro elaborazione dati;
- Registro delle somme ricevute in deposito;
- Registro incassi e pagamenti;
- Registro dei corrispettivi/acquisti agenzie di viaggio;
- Registro di carico e scarico dei corrispettivi e degli acquisti dei beni usati;
- Registro degli acquisti da raccoglitori;
- Registro degli imballaggi non restituiti;
- Registro dei movimenti dei beni nei depositi IVA;
- Registro delle variazioni;
- Registro di fondo e libretto di dotazione del misuratore fiscale;
- Registro elaborazioni meccanografiche;
- Registro cronologico;
- Registro delle società controllanti e controllate;
- Conti di mastro;
- Conti di magazzino;
- Conti individuali o schede compensi a terzi;
- Prospetto per contribuenti minimi e minori;
- Scritture ausiliarie di magazzino;
- Corrispondenza e copia fatture.

8 – Tavole riassuntive degli adempimenti

Tipologia Libro	Soggetto	Bollatura	Tassa Concessioni Governative	Imposta di bollo	Diritti di segreteria
- Libro soci - Libro obbligazioni - Libro adunanze e deliberazioni assemblee - Libro adunanze e deliberazioni del C.d.A. - Libro adunanze e deliberazioni del collegio sindacale - Libro adunanze del comitato esecutivo - Libro adunanze e deliberazioni assemblea obbligazionisti - Libro strumenti finanziari emessi Per le S.r.l.: - Libro decisioni dei soci - Libro decisioni amministratori - Libro decisioni collegio sindacale o revisore	- Società di capitali - Società Consortili p.a. e a r.l. - Aziende Speciali e Consorzi tra Enti Locali (D.Lgs. 267/2000) - Sedi secondarie di società estere	Obbligatoria	€ 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	€ 16,00 ogni 100 pagine o frazione	€ 25,00
	- Società cooperative - Mutue assicuratrici - Consorzi di cui all'art. 2612 C.C. (tra imprese)	Obbligatoria	€ 67,00 per ogni registro (ogni 500 pagine o frazione)	€ 16,00 ogni 100 pagine o frazione	€ 25,00
	Cooperative Edilizie	Obbligatoria	€ 16,75 per ogni registro (ogni 500 pagine o frazione)	NO	€ 25,00
- Libro giornale - Libro Inventari - Registri IVA e Registri Fiscali	- Società di capitali - Società Consortili p.a. e a r.l. - Aziende Speciali e Consorzi tra Enti Locali (D.Lgs. 267/2000) - Sedi secondarie di società estere	Facoltativa	€ 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	€ 16,00 ogni 100 pagine o frazione	€ 25,00
	- Imprese individuali - Soc.tà di persone - Soc.tà cooperative - Mutue assicuratrici - Consorzi di cui	Facoltativa	€ 67,00 per ogni registro (ogni 500 pagine o frazione)	NO per Registri IVA € 32,00 per Libro giornale e Libro Inventari	€ 25,00

	all'art. 2612 C.C. (tra imprese)				
	Cooperative edilizie	Facoltativa	€ 16,75 per ogni registro (ogni 500 pagine o frazione)	NO	€ 25,00

9 – Normativa di riferimento

- 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.

10 – Come accedere al servizio:

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

La prenotazione è obbligatoria tramite il servizio on line

<https://ctrgrs.camcom.gov.it/it/prenotazione-line>

Ulteriori informazioni alla pagina dedicata:

<https://ctrgrs.camcom.gov.it/bollatura-libri-e-registri>

