



Camera di Commercio
Verona

AREA ANAGRAFE E REGISTRI

GUIDA ALLA BOLLATURA E VIDIMAZIONE DEI LIBRI E DEI REGISTRI

Aggiornata al 17/06/2020



INDICE

PREMESSE

1. COMPETENZA TERRITORIALE DEL REGISTRO IMPRESE

2. PREPARAZIONE DEI LIBRI DA BOLLARE

2.1 CASI PARTICOLARI: LIBRO GIORNALE E LIBRO INVENTARI

3. MODULISTICA

3.1 MODELLO L1

3.2 MODELLO L2

4. DIRITTI DI SEGRETERIA E IMPOSTA DI BOLLO

4.1 DIRITTI DI SEGRETERIA

5. IMPOSTA DI BOLLO

5.1 LIBRO GIORNALE ED INVENTARI

5.2 ALTRI LIBRI

5.3 MODALITÀ DI VERSAMENTO

5.4 ESENZIONE TOTALE DALL'IMPOSTA DI BOLLO

6. TASSA DI CONCESSIONE GOVERNATIVA

6.1 TASSA FORFETARIA

6.2 TASSA ORDINARIA

6.3 ESENZIONE E RIDUZIONE TASSA DI CONCESSIONE GOVERNATIVA

7. PRINCIPALI LIBRI DA BOLLARE

7.1 REGISTRI OBBLIGATORI, PER SPA, SRL E COOPERATIVE, PREVISTI DAL CODICE CIVILE (BOLLATURA OBBLIGATORIA REGISTRO IMPRESE – NOTAIO)

7.2 LIBRI E REGISTRI OBBLIGATORI PREVISTI DA LEGGI SPECIALI

7.3 BOLLATURA FACOLTATIVA

7.3.1 Libri contabili previsti dal Codice Civile

7.3.2 Registri IVA e altri registri tenuti ai fini delle imposte sui redditi

8. BOLLATURA DI COMPETENZA DI ALTRI ENTI

8.1 BOLLATURA PRESSO UFFICI INAIL O INPS

8.2 BOLLATURA PRESSO UFFICIO A.S.L.

8.3 BOLLATURA PRESSO L'AUTORITÀ LOCALE DI PUBBLICA SICUREZZA

8.4 BOLLATURA PRESSO L'UFFICIO COMMERCIO DEL COMUNE

8.5 BOLLATURA PRESSO L'UFFICIO DELL'AGENZIA DELLE ENTRATE

9. CASI PARTICOLARI

9.1 SOCIETÀ IN LIQUIDAZIONE E FALLITE

9.2 SOCIETÀ TRASFORMATE

9.3 REGISTRO DEL COMMISSARIO LIQUIDATORE

10. SPORTELLI E ORARI



PREMESSE

Con l'entrata in vigore della legge 18.10.2001 n. 383, avvenuta il 25.10.2001, è stato soppresso l'obbligo della bollatura, divenuta conseguentemente facoltativa, di alcuni libri obbligatori.

In particolare la normativa ha modificato l'art. 2215 c.c., l'art. 39, comma 1 del D.P.R. 633/1972 (disciplina dell'I.V.A.), l'art. 22, comma 1 del D.P.R. 600/1973 (disposizioni in materia di accertamento delle imposte sui redditi) prevedendo quanto segue:

SOPPRESSIONE DELL'OBBLIGO DI BOLLATURA (DIVENUTA FACOLTATIVA) DEL LIBRO GIORNALE E DEL LIBRO DEGLI INVENTARI (ART. 2215 C.C.).

Tale adempimento è divenuto facoltativo. Il libro giornale ed il libro degli inventari sono soggetti al solo obbligo della numerazione progressiva prima di essere messi in uso. Tale numerazione dovrà essere annuale ed è sufficiente che avvenga anteriormente all'utilizzo di ciascuna pagina.

Nel caso sia richiesta la bollatura, i libri contabili, prima di essere messi in uso, oltre che numerati progressivamente in ogni pagina, devono essere:

- in regola con l'imposta di bollo e tassa concessione governativa, come di seguito specificato;
- bollati su ogni foglio dall'ufficio del registro delle imprese o da un notaio, i quali dichiarano nell'ultima pagina dei libri il numero dei fogli che li compongono.

Permane l'obbligo della bollatura iniziale (prima della messa in uso) dei libri sociali delle società di capitali indicati negli artt. 2421 e 2478 c.c.. I libri in questione vanno bollati dall'ufficio Registro delle imprese o da un notaio.

SOPPRESSIONE DELL'OBBLIGO DI BOLLATURA (DIVENUTA FACOLTATIVA) DEI REGISTRI IVA (ART.39 C.1 D.P.R. 633/1972).

Tale adempimento è divenuto facoltativo. Permane invece l'obbligo della sola numerazione progressiva delle pagine, prima di essere messe in uso. Permane, qualora non venga richiesta la bollatura, anche l'esenzione dall'imposta di bollo e dalla tassa di CC.GG.

SOPPRESSIONE DELL'OBBLIGO DI BOLLATURA (DIVENUTA FACOLTATIVA) DEI REGISTRI CONTABILI PREVISTI DAL D.P.R. 600/73 (ART.22 C.1 D.P.R. 600/1973)

Tale adempimento è divenuto facoltativo. Permane l'obbligo della sola numerazione progressiva delle pagine, prima di essere messe in uso.

Permane, qualora non venga richiesta la bollatura, anche l'esenzione dall'imposta di bollo e dalla tassa di CC.GG..

Viene confermato l'obbligo della bollatura per i libri e registri il cui adempimento sia previsto da leggi speciali.

REGISTRO CARICO E SCARICO DEI RIFIUTI (ART.36, COMMA 24 BIS C.1 D.LGS. 4/2008)

In data 13 febbraio 2008 è entrato in vigore il D. Lgs. 16 gennaio 2008 n. 4, il quale ha previsto che i registri di carico e scarico rifiuti devono essere bollati dalla Camera di Commercio.

In merito si precisa che essi non sono soggetti alla corresponsione della tassa di concessione governativa né all'assolvimento dell'imposta di bollo.



1. COMPETENZA TERRITORIALE DEL REGISTRO IMPRESE

Competente alla bollatura è la Camera di Commercio nella cui provincia è ubicata la sede legale del richiedente, anche se non iscritto nel Registro delle Imprese.

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

Per la bollatura dei formulari per il trasporto dei rifiuti e per la bollatura dei registri di carico/scarico rifiuti è competente anche l'ufficio del Registro delle Imprese ove è ubicata l'unità locale interessata dalla gestione dei rifiuti stessi.

Il servizio di vidimazione e bollatura di libri e registri/formulari presso la CCIAA di Verona **viene svolto esclusivamente su appuntamento previa prenotazione**, da effettuarsi attraverso il sito camerale www.vr.camcom.it nella sezione "Servizi Online – Prenotazione appuntamenti".

2. PREPARAZIONE DEI LIBRI DA BOLLARE

Nei libri e registri, rilegati e non, bisogna sempre riportare in ogni pagina, pena l'impossibilità di poter procedere con la bollatura:

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

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

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

Per i libri composti da fogli mobili, occorre annullare con una barra trasversale il retro non numerato della pagina in quanto non utilizzabile.

Non si accettano libri con la numerazione cancellata o modificata.

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

Per la bollatura di libri di società non ancora iscritte nel Registro delle Imprese occorre presentare la fotocopia del numero di attribuzione di partita IVA/codice fiscale e della dichiarazione del notaio attestante la data di costituzione della società, la denominazione della stessa e l'ubicazione della sede legale.

2.1 CASI PARTICOLARI: LIBRO GIORNALE E LIBRO INVENTARI

E' stato soppresso l'obbligo di bollatura – divenuta facoltativa - di questi libri, che devono solo essere numerati progressivamente.

In ogni caso, qualora si decida di procedere alla bollatura, è dovuta la tassa di CC. GG. e l'imposta di bollo aumentata da € 16,00 a euro 32,00 per ogni 100 pagine o frazione, per gli imprenditori individuali e le società di persone.

Per le società di capitali l'imposta di bollo è pari a euro 16 per ogni 100 pagine o frazione.

Qualora il contribuente eserciti la facoltà di richiedere la bollatura dei libri contabili in questione, la numerazione è progressiva per anno, con l'indicazione dell'anno in cui è effettuata la bollatura (sul punto v. Circolare n. 92 del 22/10/2001).

3. MODULISTICA

3.1 MODELLO L1

L'art. 7 del D.P.R. 581/95 prevede l'obbligo, per i notai, di comunicare tutte le bollature eseguite sulle scritture contabili obbligatorie di cui all'art. 2214 C.C. attraverso la compilazione del modello L1.

La Camera di Commercio di Verona ritiene tuttora vigente quanto disposto dall'art. 7 comma 5 del D.P.R. 7 dicembre 1995 n° 581, il quale, richiamando l'art. 2214 del C.C., prevede che "la bollatura e la numerazione eseguite dal notaio sono comunicate all'ufficio entro il mese successivo".



Tale obbligo non è venuto meno a seguito dell'introduzione della Legge del 25 ottobre 2001 n. 383, la quale all'art. 8 comma 1, sostituendo l'art. 2215 C.C., dispone che "il libro giornale e il libro degli inventari devono essere numerati progressivamente e non sono soggetti a bollatura né a vidimazione"; si ritiene, infatti, che tale norma abbia abrogato esclusivamente l'obbligo di bollatura di tali libri, mentre permane l'obbligo di comunicazione al competente ufficio camerale, nel caso in cui gli stessi vengano volontariamente bollati. Con riferimento, infine, alla bollatura di tutti gli altri libri e registri, diversi dal libro giornale e dal libro degli inventari, si conferma che permane l'obbligo di darne comunicazione alla Camera di Commercio. I modelli L1 possono essere inviati via posta ordinaria, oppure consegnati direttamente agli sportelli nei normali orari di apertura al pubblico.

3.2 MODELLO L2

Il modello L2 è il modello attraverso il quale l'impresa richiede la bollatura dei libri/registri alla competente Camera di Commercio.

Il modello L2 va compilato indicando tutti i dati identificativi dell'impresa e può essere presentato dal legale rappresentante dell'impresa o da un suo incaricato delegato, purché muniti di un documento d'identità valido.

Con un unico modello può essere richiesta la bollatura di diversi libri riferiti alla medesima impresa.

Si riportano alcune avvertenze per la corretta compilazione della modulistica in oggetto:

- chi presenta il modello, che può essere anche un incaricato dell'impresa, deve indicare le proprie generalità, ovvero cognome, nome ed estremi di un documento di identità valido, e dovrà firmare la presentazione della richiesta: la firma del presentatore verrà verificata con quella apposta sul documento d'identità del medesimo;
- deve essere riportata l'esatta indicazione del codice fiscale, del numero REA e della sede dell'impresa per la quale si richiede la vidimazione di libri/registri;
- nella sezione "libro o scrittura" vanno elencati, uno per ogni riga prevista, i libri/registri di cui si chiede la bollatura, con l'indicazione dei numeri di pagina.

Si ricorda che eventuali moduli incompleti non saranno accettati dall'ufficio.

Si raccomanda di indicare il numero telefonico del richiedente, nell'apposito campo del modulo.

4. DIRITTI DI SEGRETERIA

4.1 DIRITTI DI SEGRETERIA

I diritti di segreteria ammontano a € 25,00, a prescindere dal numero delle pagine, per ogni libro o registro. Il versamento può essere effettuato:

Fino al 30/06/2020:

- tramite bollettino di C/C postale sul conto corrente postale n. 212373 intestato alla Camera di Commercio I.A.A. di Verona - Causale obbligatoria "VIDIMAZIONE LIBRI/REGISTRI". Il tagliando attestazione del versamento, in originale, andrà allegato al modello L2 nell'apposito riquadro.

A partire dal 01/07/2020:

- **non dovranno più essere fatti versamenti su conto corrente;** il pagamento dovrà essere effettuato direttamente allo sportello, **esclusivamente attraverso pagamento POS.** Verrà rilasciata all'utente una ricevuta di avvenuto versamento dei diritti di segreteria.

In nessun caso è ammesso il pagamento in contanti.

Il formulario dei rifiuti trasportati è esente dal pagamento dei diritti di segreteria (art. 15 D.Lgs. n. 22/97).

5. IMPOSTA DI BOLLO

5.1 LIBRO GIORNALE ED INVENTARI

Ai sensi dell'art. 16 della Tariffa parte prima allegata al D.P.R. 642/1972, l'imposta di bollo è pari ad € 32,00 ogni 100 pagine o frazione per tutti i soggetti diversi da coloro che assolvono in modo forfetario la tassa di concessione governativa per la numerazione e la bollatura dei libri e registri, in particolare:

- Imprenditori commerciali;
- Società di persone;



- Società cooperative;
- Mutue assicuratrici;
- G.E.I.E. - Gruppo europeo di interesse economico;
- Associazioni e Fondazioni;
- Enti morali.

L'imposta di bollo è pari ad € 16 ogni 100 pagine o frazione per i soggetti che assolvono in modo forfetario la tassa di concessione governativa (l'importo rimane invariato anche nel caso di utilizzo dei libri senza la preventiva bollatura) e precisamente:

- Società per azioni;
- Società in accomandita per azioni;
- Società a responsabilità limitata;
- Società consortili per azioni o a responsabilità limitata;
- Consorzi ed aziende di Enti locali;
- Enti pubblici.

5.2 ALTRI LIBRI

Per tutti i libri e registri, diversi dal libro giornale e dal libro inventari, soggetti all'imposta la stessa è dovuta nella misura di € 16 ogni 100 pagine o frazione.

5.3 MODALITÀ DI VERSAMENTO

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

Il pagamento, in alternativa, può essere effettuato 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.

5.4 ESENZIONE TOTALE DALL'IMPOSTA DI BOLLO

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

1. I formulari dei rifiuti trasportati;
2. Registri di carico e scarico rifiuti;
3. Le cooperative edilizie, regolarmente iscritte nell'Albo delle cooperative presso il Ministero dello Sviluppo Economico. Occorre indicare sul libro da bollare il titolo di esenzione: art. 66 commi 6 bis e 6 ter D.L. 331/1993 convertito con L. 427/1993;
4. Le O.N.L.U.S. (Organizzazioni non lucrative di utilità sociale). Tutte le cooperative sociali sono O.N.L.U.S. (art. 17 D.Lgs. 460/97);
5. Le associazioni e le fondazioni di volontariato di cui alla L. 266/1991 purché iscritte nei registri regionali delle organizzazioni di volontariato, come da apposita dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante da cui risulti detta iscrizione e che l'associazione non ha scopo di lucro.

6. TASSA DI CONCESSIONE GOVERNATIVA

6.1 TASSA FORFETARIA (PER SPA, SAPA, SRL, SOCIETÀ CONSORTILI PER AZIONI O A RESPONSABILITÀ LIMITATA, AZIENDE SPECIALI E CONSORZI FRA ENTI TERRITORIALI COSTITUITI AI SENSI DELLA LEGGE 142/90 SOSTITUITA DAL D.LGS. 267/2000)

Fino al 30/06/2020:

Il versamento va effettuato, per l'anno di inizio attività delle società di capitali, con bollettino di conto corrente postale, sul c/c postale 6007 intestato alla Agenzia delle Entrate, prima della presentazione della dichiarazione di inizio attività, e per gli anni successivi, entro il termine di pagamento dell'IVA dovuta per l'anno precedente, utilizzando il modello di pagamento unificato F24, di cui va compilata la sezione "Erario", utilizzando il codice tributo 7085.

A partire dal 01/07/2020:

Per informazioni ed eventuali aggiornamenti sulle modalità di pagamento, dovuti all'entrata in vigore del sistema di pagamento PagoPA, si prega di consultare il sito dell'Agenzia delle Entrate.

Va allegata al modello L2 la documentazione attestante l'avvenuto pagamento.



La tassa 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: infatti non è richiesta una nuova numerazione e bollatura dei libri sociali.

L'importo della tassa annuale di concessione governativa dipende dall'ammontare del capitale sociale o del fondo di dotazione al 1 gennaio dell'anno di riferimento. Le misure della tassa sono:

- € 309,87 se il capitale sociale è pari o inferiore a € 516.456,90;
- € 516,46 se il capitale sociale supera € 516.456,90.

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

Il termine di pagamento della tassa di concessione governativa coincide con il termine di versamento dell'IVA dovuta per l'anno precedente.

Se il soggetto è neocostituito nell'anno in corso, **fino al 30/06/2020**, il versamento va effettuato utilizzando il bollettino di conto corrente postale, sul c/c postale 6007 intestato alla Agenzia delle Entrate, prima della presentazione della dichiarazione di inizio attività all'ufficio IVA, nella quale devono essere indicati gli estremi dell'attestazione di versamento. **Per i versamenti successivi al 01/07/2020**, per informazioni ed eventuali aggiornamenti sulle modalità di pagamento, dovuti all'entrata in vigore del sistema di pagamento PagoPA, si prega di consultare il sito dell'Agenzia delle Entrate.

Se invece il soggetto è costituito prima dell'anno in corso, il versamento va effettuato mediante il modello di pagamento unificato F24, di cui va compilata la sezione "Erario", utilizzando il 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.

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

Per maggiori informazioni ed eventuali aggiornamenti si prega di consultare il sito dell'Agenzia delle Entrate.

6.2 TASSA ORDINARIA (PER IMPRESE INDIVIDUALI, SOCIETA' DI PERSONE, COOPERATIVE, CONSORZI EX ART. 2612 C.C., PROFESSIONISTI, SOCIETA' COOPERATIVE A RESPONSABILITA' LIMITATA, MUTUE ASSICURATRICI)

Il versamento ammonta ad € 67,00 per ogni registro, ogni 500 pagine o frazione.

Il versamento può essere effettuato alternativamente come segue:

Fino al 30/06/2020:

- tramite /c postale 6007 intestato alla Agenzia delle Entrate, allegando l'attestazione in originale al modello L2;
- tramite l'applicazione di marche di concessione governativa.

A partire dal 01/07/2020: per informazioni ed eventuali aggiornamenti sulle modalità di pagamento, dovuti all'entrata in vigore del sistema di pagamento PagoPA, si prega di consultare il sito dell'Agenzia delle Entrate.

6.3 ESENZIONE E RIDUZIONE TASSA DI CONCESSIONE GOVERNATIVA

Sono esenti totalmente da imposta di bollo e da tassa di concessione governativa le O.N.L.U.S., le Cooperative sociali e le associazioni di volontariato, che pagano solo i diritti di segreteria camerali.

Le cooperative edilizie, regolarmente iscritte nell'Albo delle cooperative presso il Ministero dello Sviluppo Economico, beneficiano della riduzione ad un quarto della tassa di concessione governativa, pari ad € 16,75 per ogni registro, ogni 500 pagine o frazione.

Sono esenti da imposta di bollo e da tassa di concessione governativa anche il formulario per i rifiuti trasportati ed il registro di carico/scarico rifiuti.

7. PRINCIPALI LIBRI DA BOLLARE



Il seguente elenco intende dare un'indicazione dei principali libri e registri contabili e della relativa competenza degli Enti preposti alla bollatura. I libri sotto indicati vanno numerati progressivamente in ogni pagina e bollati in ogni foglio prima di essere messi in uso, a norma dell'art. 2215 C.C.

7.1 REGISTRI OBBLIGATORI, PER SPA, SRL E COOPERATIVE, PREVISTI DAL CODICE CIVILE - BOLLATURA OBBLIGATORIA REGISTRO IMPRESE O NOTAIO

Ai sensi dell'art. 2421 c.c., è obbligatoria la tenuta dei seguenti libri:

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

Ai sensi dell' art. 2478 c.c., oltre ai libri previsti dall'art. 2214, devono essere tenuti

- Libro dei soci (abrogato per le srl dall'art. 16, comma 12 septies, lettera a del DL n. 185/2008, convertito con legge n. 2/2009)
- 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 c.c.

7.2 LIBRI E REGISTRI OBBLIGATORI PREVISTI DA LEGGI SPECIALI

L'ufficio registro imprese effettua la bollatura dei libri previsti da leggi speciali a meno che la competenza non sia espressamente attribuita ad un altro Ente.

L'elencazione seguente non è esaustiva.

In presenza di libri diversi dovrà essere fornito il rinvio alla legge che stabilisce l'obbligatorietà della bollatura del registro.

- Registro operazioni di cambio (legge n. 1 del 05/01/1956): esente da bollo e tassa CC.GG.;
- Registro dei premi (legge n. 1216 del 29/10/1961): esente da bollo e tassa CC.GG.;
- Libro giornale degli incarichi (legge n. 264 del 08/08/1991): tenuto dalle imprese di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto;
- Registro dei palinsesti (legge n. 223 del 06/08/1990);
- Libro giornale delle autenticazioni delle girate (RD n. 239 del 29/03/1942);
- Registro di contabilità dei lavori pubblici;
- Registro dei fidi;
- Formulare di identificazione dei rifiuti trasportati (D.Lgs. n. 22 del 05/02/1997):
esente da bollo, tassa CC.GG. e diritti di segreteria;
- Registro di carico/scarico rifiuti: sono dovuti solamente i diritti di segreteria di € 25,00 (D.L. 4/2008 art. 2 co. 24 bis).

7.3 BOLLATURA FACOLTATIVA

7.3.1 LIBRI CONTABILI PREVISTI DAL CODICE CIVILE

La bollatura facoltativa è prevista per i libri contabili di cui al codice civile per i quali la legge 383/2001 ha stabilito la non obbligatorietà della bollatura:

- Libro giornale;
- Libro sezionale del libro giornale;
- Libro inventari;
- Libro sezionale del libro inventari.

Nota bene: il libro giornale e il libro inventari non regolarmente bollati non costituiscono, ad oggi, titolo idoneo per il rilascio di un decreto ingiuntivo e non possono essere usati come prova in giudizio.

7.3.2 REGISTRI IVA E ALTRI REGISTRI TENUTI AI FINI DELLE IMPOSTE SUI REDDITI



La bollatura facoltativa è prevista per i registri IVA e gli altri registri tenuti ai fini delle imposte sui redditi, per i quali la legge 383/2001 ha stabilito la non obbligatorietà della bollatura.

Le normative di riferimento è contenuta nel DPR 633/1972, nel DPR 600/1973 e nelle leggi che prevedono ulteriori registri per operazioni specifiche.

Il seguente elenco non vuole essere esaustivo, ma fornire all'utenza un'indicazione di massima su tali registri.

- Registro IVA acquisti;
- Registro IVA vendite o registro delle fatture emesse;
- Registro IVA acquisti CEE;
- Registro IVA vendite CEE;
- Registro dei corrispettivi;
- 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 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 prova;
- Registro merci in visione;
- Registro rimanenze merci;
- 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 delle variazioni;



- Registro di fondo e libretto di dotazione del misuratore fiscale.

8. BOLLATURA DI COMPETENZA DI ALTRI ENTI

Si fornisce di seguito un elenco, non esaustivo, ai soli fini informativi, di libri o registri da bollare presso altri Enti. Le modalità, i tempi, i costi e l'attualità dell'eventuale obbligo di vidimazione andranno verificati presso gli Enti di competenza.

8.1 BOLLATURA PRESSO UFFICI INAIL O INPS

- Registro matricola;
- Libro paga;
- Registro delle presenze.

8.2 BOLLATURA PRESSO UFFICIO A.S.L.

- Registro di carico/scarico tenuto dai detentori di presidi sanitari;
- Registro degli infortuni.

8.3 BOLLATURA PRESSO L'AUTORITÀ LOCALE DI PUBBLICA SICUREZZA (QUESTURA)

- Registro delle operazioni giornaliere per i commercianti di oggetti e metalli preziosi, cesellatori, orafi;
- Registro delle operazioni giornaliere per attività di recupero crediti;
- Registro delle operazioni giornaliere per fabbricanti e commercianti di armi, esercenti fabbriche e depositi di esplosivi;
- Registro delle operazioni giornaliere tenuto dagli autodemolitori;
- Registro delle operazioni giornaliere tenuto dalle agenzie matrimoniali.

8.4 BOLLATURA PRESSO L'UFFICIO COMMERCIO DEL COMUNE

- Registro degli affari giornalieri delle agenzie pubbliche per conto terzi;
- Registro dei beni usati, preziosi e antichi, per il commercio dei beni usati;
- Registro delle auto in deposito per i venditori di auto usate.

8.5 BOLLATURA PRESSO L'UFFICIO DELL'AGENZIA DELLE ENTRATE

- Registro di inquinamento atmosferico;
- Registro per il personale delle associazioni di volontariato;
- Registro degli aderenti alle associazioni di volontariato;
- Registro dei lavori edili.

9. CASI PARTICOLARI

9.1 SOCIETÀ IN LIQUIDAZIONE E 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 (v. circolare n. 108/E del 3/5/96).

Le società di capitali dichiarate fallite sono esonerate dal pagamento della tassa annuale, poiché durante la procedura fallimentare non sussiste 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. 16.3.1942 n. 267 e ss.mm.) preventivamente vidimato senza spese dal Giudice Delegato.

9.2 SOCIETÀ TRASFORMATE

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

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



9.3 REGISTRO DEL COMMISSARIO LIQUIDATORE

Dal 15 agosto 2009 il registro detenuto dal commissario liquidatore di società cooperative, enti e consorzi cooperativi (nel quale vengono annotate le operazioni relative alla sua amministrazione) deve essere vidimato dalla Camera di Commercio competente per territorio (art. 10 comma 7 L. 23/07/2009 n. 99).

Per la bollatura di ogni registro devono essere versati € 10,00 a titolo di diritti di segreteria e l'imposta di bollo nella misura di € 16 ogni 100 pagine o frazione di 100.

10. SPORTELLI E ORARI

SEDE DI VERONA

Corso Porta Nuova 96 - Verona

Area Anagrafe e Registri - Ufficio Certificazioni e Vidimazioni

Da lunedì a venerdì ore 8:45 - 12.15

INFORMAZIONI:

e-mail certificati.vidimazioni@vr.camcom.it