



Camera di Commercio
Frosinone



Registro delle Imprese

GUIDA alla BOLLATURA dei LIBRI e dei REGISTRI

Aggiornata al 03.01.2019

INDICE

1. COMPETENZA TERRITORIALE DEL REGISTRO IMPRESE	3
2. PREDISPOSIZIONE DEI LIBRI DA BOLLARE	3
3. MODULISTICA	3
3.1 Modello L1	3
3.2 Modello L2	4
4. DIRITTI DI SEGRETERIA	4
5. IMPOSTA DI BOLLO	4
5.1 Libro giornale ed inventari	4
5.2 Altri libri	4
5.3 Integrazione dei valori	5
5.4 Modalità di versamento	5
5.5 Esenzione dall'imposta di bollo	5
6. TASSA DI CONCESSIONE GOVERNATIVA	5
6.1 Tassa forfettaria	5
6.2 Tassa ordinaria	6
6.3 Esenzione dalla tassa di CC.GG.	6
6.4 Sanzione per ritardato versamento della tassa forfettaria di CC.GG.	7
7. PRINCIPALI LIBRI DA BOLLARE	7
7.1 Vidimazione obbligatoria	7

7.1.1 Libri sociali obbligatori previsti dal codice civile	7
7.1.2 Libri e registri obbligatori previsti da leggi speciali	7
7.2 Vidimazione facoltativa	8
7.2.1 Libri contabili previsti dal codice civile	8
7.2.2 Registri IVA e registri fiscali	8
7.3 Bollatura di competenza di altri enti	10
7.3.1 Bollatura presso l'INAIL o l'INPS	10
7.3.2 Bollatura presso la ASL	10
7.3.3 Bollatura presso l'Autorità di PS (<i>Questura</i>)	10
7.3.4 Bollatura presso il SUAP (<i>Comune</i>)	10
7.3.5 Bollatura presso l'Agenzia delle Entrate	10
7.3.6 Bollatura presso l'UTF	10
7.3.7 Bollatura presso l'ufficio Regolazione del Mercato (<i>CCIAA</i>)	10
7.3.8 Bollatura presso la Direzione Provinciale del Lavoro	10
8. LIBRI ABROGATI.....	11
9. CASI PARTICOLARI	11
9.1 Società di capitali in liquidazione o procedura concorsuale	11
9.2 Società trasformate	11
9.3 Start-up innovative e Incubatori certificati	12
9.4 Consorzi di garanzia collettiva dei fidi ("CONFIDI").....	12
10. SPORTELLI, ORARI E INFORMAZIONI	12
10.1 Uffici e relativi orari di apertura	12
10.2 Recapiti informativi	13

1. COMPETENZA TERRITORIALE DEL REGISTRO IMPRESE

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

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

I registri di carico/scarico rifiuti tenuti dalle associazioni di categoria o loro società di servizio ai sensi dell'art. 190, c. 4, D.Lgs. 152/06, verranno vidimati in forma cumulativa - *vale a dire per tutte le imprese per le quali vengono tenuti e con pagamento di un unico diritto di segreteria* - dalla Camera di Commercio nella cui provincia è ubicata la sede delle associazioni di categoria o loro società di servizio presso cui essi sono tenuti.

2. PREDISPOSIZIONE DEI LIBRI DA BOLLARE

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

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

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

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

Non verranno vidimati libri con la numerazione cancellata o modificata.

Per i formulari di identificazione dei rifiuti trasportati ed i registri di carico e scarico dei rifiuti, prima della vidimazione deve essere obbligatoriamente compilato lo specifico frontespizio recante i dati anagrafici dell'impresa (*Allegato A al D.M. 145 del 01.04.1998, per i formulari; Allegato A-1 o B-1 al D.M. 148 del 01.04.1998, per i registri*). I formulari, inoltre, se tenuti mediante strumenti informatici, debbono essere predisposti dalle tipografie autorizzate dal Ministero dell'Economia e delle Finanze (*D.M. 29.11.1978*), e gli estremi dell'autorizzazione devono essere indicati su ciascun modulo.

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

Se dovute, vanno applicate sull'ultima pagina numerata del libro da bollare: marche da bollo; tasse di concessione governativa (*se pagate con marche*).

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

All'atto della presentazione dei libri per la vidimazione, l'Ufficio rilascia una ricevuta. I libri vidimati saranno restituiti, entro 30 giorni dalla richiesta (Del. Giunta Camer. n. 46 del 31.05.2013), solo a persona munita della suddetta ricevuta di presentazione.

N.B. L'Ufficio non procederà alla vidimazione di libri, registri e scritture contabili già posti in uso dall'impresa prima della richiesta di vidimazione.

3. MODULISTICA

3.1 [MODELLO L1](#)

Il notaio che esegua la bollatura e la numerazione di libri, registri o scritture, entro il mese successivo deve darne comunicazione all'ufficio Registro delle Imprese (*art. 7, comma 5, D.P.R. 581/95*). A tale scopo può utilizzare il modello L1, sebbene eliminato dal D.M. 31/10/2003.

3.2 MODELLO L2

Le imprese e gli altri soggetti per i quali l'Ufficio Registro delle Imprese è tenuto alla bollatura in base a disposizioni di legge o di regolamento, al fine della elencazione dei libri, registri o scritture da vidimare, possono utilizzare il modello L2, sebbene eliminato dal D.M. 31/10/2003.

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

Sul modello occorre necessariamente indicare il numero telefonico del richiedente nonché, eventualmente, il suo indirizzo di posta elettronica (e-mail), per agevolare i contatti con l'Ufficio.

4. DIRITTI DI SEGRETERIA

I diritti di segreteria ammontano a € 25,00 per ogni libro o registro, indipendentemente dal numero delle pagine (*D.M. 17 luglio 2012, Tabella A, punto 6.1*).

Per il registro tenuto dal commissario liquidatore delle società cooperative, enti o consorzi cooperativi in liquidazione coatta amministrativa ovvero in scioglimento per atto dell'autorità, di cui all'art. 1, c. 2, della L. 400/75, il diritto di segreteria ammonta invece a € 10,00 (*D.M. 17 luglio 2012, Tabella A, punto 6.3*).

Il versamento può essere effettuato allo sportello, per contanti o tramite P.O.S., oppure con bollettino di conto corrente postale, sul c/c n. 12900031 intestato alla Camera di Commercio di Frosinone, indicando nella causale: diritti di segreteria - bollatura libri. In tal ultimo caso, occorrerà allegare l'attestazione del versamento al modello L2.

La vidimazione dei formulari dei rifiuti trasportati è gratuita e non è soggetta a diritti di segreteria (*art. 193, c. 6, lett. b), D.Lgs. 152/06*).

5. IMPOSTA DI BOLLO

5.1 LIBRO GIORNALE ED INVENTARI

L'imposta di bollo è pari ad € 32,00, ogni 100 pagine o frazione, per i seguenti soggetti (*nota 2-bis all'art. 16, Tariffa, parte I, D.P.R. 642/72, come modificata dall'art. 7-bis, c. 3, D.L. 43/13*):

- Imprese individuali commerciali (*esclusi i piccoli imprenditori - art. 2214, c. 3, c.c.*);
- Società di persone;
- Società cooperative;
- Mutue assicuratrici;
- Consorzi tra imprese di cui all'art. 2612 c.c.;
- Contratti di rete con soggettività giuridica di cui all'art. 3, comma 4-quater, del D.L. 5/09;
- G.E.I.E.;
- Associazioni e fondazioni;
- Liberi professionisti;
- Altri enti e soggetti non iscritti.

L'imposta di bollo è pari ad € 16,00, ogni 100 pagine o frazione, per i seguenti soggetti (*art. 16, lett. a), Tariffa, parte I, D.P.R. 642/72, come modificato dall'art. 7-bis, c. 3, D.L. 43/13*):

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

5.2 ALTRI LIBRI

L'imposta di bollo è pari ad € 16,00 ogni 100 pagine o frazione (*art. 16, lett. a), Tariffa, parte I, D.P.R. 642/72, come modificato dall'art. 7-bis, c. 3, D.L. 43/13*).

5.3 INTEGRAZIONE DEI VALORI

In materia di imposta di bollo, per i libri ed i registri vige il principio dell'integrazione dei valori, in forza del quale, in caso di aumento dell'imposta, i libri ed i registri già bollati che all'entrata in vigore dei nuovi importi si trovino interamente in bianco, privi cioè di qualsiasi scritturazione, dovranno, prima dell'uso, essere integrati, sino a concorrenza della nuova misura dell'imposta, mediante applicazione di marche da bollo (*art. 41 D.P.R. 642/72*).

5.4 MODALITÀ DI VERSAMENTO

Le marche da bollo devono essere applicate sull'ultima pagina numerata del libro da bollare. Il pagamento dell'imposta di bollo, in alternativa, può essere effettuato allo sportello, per contanti o tramite P.O.S., ovvero tramite modello F23, codice ufficio AFR, codice tributo 458T. In tal caso andrà allegato al modello L2 il modello F23 quietanzato dalla banca o dall'ufficio postale, e gli estremi del pagamento dovranno essere riportati sull'ultima pagina numerata del libro da bollare.

5.5 ESENZIONE DALL'IMPOSTA DI BOLLO

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

- I formulari dei rifiuti trasportati (*art. 193, c. 6, lett. b), D.Lgs. 152/06*);
- I registri di carico/scarico rifiuti (*Ris. Agenzia Entrate n. 159 del 11.11.2005*);
- I repertori, libri, registri ed elenchi prescritti dalle leggi tributarie (registri IVA e registri fiscali in genere) (*art. 5, c. 3, Allegato B al D.P.R. 642/72*).
- Il registro tenuto dal commissario liquidatore delle società cooperative, enti o consorzi cooperativi in liquidazione coatta amministrativa ovvero in scioglimento per atto dell'autorità (*art. 16, lett. a), Tariffa, parte I, D.P.R. 642/72*), in quanto la vidimazione è effettuata in forma semplificata e non nei modi di cui all'art. 2215 c.c.;
- Le Cooperative edilizie (*art. 66, comma 6 bis, D.L. 331/1993*);
- Le Organizzazioni non lucrative di utilità sociale (O.N.L.U.S.) (*art. 27-bis, Allegato B al D.P.R. 642/72*). Tali enti, ad esclusione delle cooperative sociali e dei loro consorzi, per beneficiare dell'esenzione devono produrre documentazione che ne attesti la natura di "Organizzazione non lucrativa di utilità sociale";
- Le Federazioni sportive, gli Enti di promozione sportiva, le Associazioni e Società sportive dilettantistiche senza fine di lucro riconosciuti dal CONI (*art. 27-bis, Allegato B al D.P.R. 642/72*).

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

6. TASSA DI CONCESSIONE GOVERNATIVA

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

Per le sole società di capitali di cui al Libro V, Titolo V, Capi V-VI-VII-XI, del Codice Civile, la tassa di concessione governativa per la numerazione e bollatura di libri e registri è dovuta annualmente in misura forfettaria, a prescindere dal numero dei libri o registri tenuti e delle relative pagine (*art. 23, nota 3, D.P.R. 641/72*).

Il versamento va effettuato, per l'anno di inizio attività (*prima della presentazione della dichiarazione di inizio attività ai fini IVA con il modello AA7/9, su cui ne vanno riportati gli estremi*), con bollettino di conto corrente postale sul c/c 6007 intestato a: Agenzia delle Entrate - Centro Operativo di Pescara, causale: bollatura e numerazione libri sociali. L'attestazione (*o la sua copia, per le vidimazioni successive alla prima*) va allegata al modello L2.

Il versamento può essere effettuato anche con modello F23, codice ufficio AFR, codice tributo 711T. In tal caso una copia dello stesso va allegata al modello L2.

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

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

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

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

6.2 TASSA ORDINARIA (*imprese individuali; società di persone; società cooperative; mutue assicuratrici; consorzi tra imprese di cui all'art. 2612 c.c.; contratti di rete con soggettività giuridica di cui all'art. 3, comma 4-quater, del D.L. 5/09; G.E.I.E.; associazioni e fondazioni; liberi professionisti, altri enti e soggetti non iscritti*)

Il versamento ammonta ad € 67,00 per ogni registro, ogni 500 pagine o frazione (*art. 23, D.P.R. 641/72*). Può essere effettuato sul c/c postale 6007, intestato a: Agenzia delle Entrate - Centro Operativo di Pescara, causale: bollatura e numerazione libri sociali; ovvero tramite modello F23, codice ufficio AFR, codice tributo 711T; oppure con applicazione di marche di concessione governativa.

Se il versamento viene effettuato tramite c/c postale, l'attestazione va allegata al modello L2.

Se il versamento viene effettuato con marche di concessione governativa, esse vanno applicate sull'ultima pagina numerata del libro da bollare.

Se il versamento viene invece effettuato con modello F23, una copia dello stesso va allegata al modello L2.

6.3 ESENZIONE DALLA TASSA DI CONCESSIONE GOVERNATIVA

Sono esenti dalla tassa di concessione governativa gli atti e i provvedimenti concernenti le Organizzazioni non lucrative di utilità sociale (O.N.L.U.S.) e le Società e Associazioni sportive dilettantistiche (*art. 13-bis, D.P.R. 641/72*).

Sono inoltre esenti il formulario per i rifiuti trasportati (*art. 193, c. 6, lett. b), D.Lgs. 152/06*) ed il registro di carico/scarico rifiuti (*Ris. Agenzia Entrate n. 159 del 11.11.2005*).

È da ritenersi esente anche il registro tenuto dal commissario liquidatore delle società cooperative, enti o consorzi cooperativi in liquidazione coatta amministrativa ovvero in scioglimento per atto dell'autorità (*art. 23, nota 1, D.P.R. 641/72*), in quanto la vidimazione è effettuata in forma semplificata e non nei modi di cui all'art. 2215 c.c..

L'esenzione, infine, è generalmente prevista per tutti i libri e registri la cui tenuta sia prescritta soltanto da leggi tributarie (registri IVA e registri fiscali in genere) (*art. 23, nota 1, D.P.R. 641/72*).

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

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

6.4 SANZIONE PER RITARDATO VERSAMENTO DELLA TASSA FORFETTARIA DI CONCESSIONE GOVERNATIVA

Il ritardato versamento della tassa annuale forfettaria di concessione governativa da parte delle società di capitali comporta l'applicazione di una sanzione amministrativa.

Trattandosi di violazione in materia fiscale, per conoscere l'importo della sanzione e la modalità di pagamento della stessa è necessario rivolgersi agli uffici locali dell'Agenzia delle Entrate.

7. PRINCIPALI LIBRI DA BOLLARE

Il seguente elenco è da intendersi indicativo e non esaustivo dei principali libri, registri ed elenchi da vidimare, nonché degli Enti preposti alla vidimazione.

7.1 VIDIMAZIONE OBBLIGATORIA

7.1.1 Libri sociali obbligatori previsti dal codice civile

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

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

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

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

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

- Libro che documenta l'attività svolta dall'organo di controllo contabile (*se esiste*).

7.1.2 Libri e registri obbligatori previsti da leggi speciali

L'ufficio Registro Imprese effettua la bollatura dei libri previsti da leggi speciali la cui competenza sia ad esso espressamente attribuita.

L'elencazione seguente non è esaustiva. In presenza di libri diversi da quelli elencati, dovrà essere fornito il riferimento di legge che stabilisca l'obbligatorietà della bollatura da parte dell'ufficio Registro Imprese.

- Registro dei premi tenuto dagli assicuratori (artt. 5 e 7, L. 1216/1961) - *sono dovuti i soli diritti di segreteria di € 25,00*;
- Registro-giornale degli incarichi tenuto dalle imprese di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto (art. 6, L. 264/91) - *sono dovuti bollo, tassa CC.GG. e diritti di segreteria*;
- Registro tenuto dal commissario liquidatore delle società cooperative, enti o consorzi cooperativi in liquidazione coatta amministrativa ovvero in scioglimento per atto dell'autorità (art. 1, c. 2, L. 400/75) ⁽¹⁾ - *sono dovuti i soli diritti di segreteria di € 10,00*;
- Libro giornale delle autenticazioni delle girate tenuto dagli agenti di cambio e dalle aziende autorizzate a tale operazione (art. 28, R.D. 239/42) - *sono dovuti bollo, tassa CC.GG. e diritti di segreteria*;

- Registro di contabilità dei lavori pubblici (artt. 188 e 211, D.P.R. 207/10) - *sono dovuti bollo, tassa CC.GG. e diritti di segreteria*;
- Formulario di identificazione dei rifiuti trasportati (art. 193, c. 6, lett. b), D.Lgs. 152/06) ⁽²⁾ - *esente da bollo, tassa CC.GG. e diritti di segreteria*;
- Registro di carico e scarico rifiuti (art. 190, D.Lgs. 152/06 - Ris. Agenzia Entrate n. 159 del 11.11.2005) ⁽²⁾ - *sono dovuti i soli diritti di segreteria di € 25,00*.

⁽¹⁾ Il citato art. 1, c. 2, della L. 400/75 prevede che la vidimazione sia effettuata in forma semplificata. L'ufficio procederà pertanto alla sola applicazione di un timbro a data ed all'indicazione del numero di pagine del registro, senza apporre la bollatura su ogni pagina. Si precisa inoltre che, nelle procedure in cui sia stato nominato il Comitato di sorveglianza, la vidimazione potrà essere effettuata, senza oneri, dal Presidente o da altro componente del Comitato dallo stesso delegato (circ. M.S.E. n. 115427 del 16 ottobre 2009, punto 4).

⁽²⁾ I soggetti abilitati allo svolgimento delle attività di raccolta e trasporto di rifiuti in forma ambulante, limitatamente ai rifiuti che formano oggetto del loro commercio, non sono obbligati alla tenuta del registro di carico e scarico dei rifiuti e dei formulari di identificazione dei rifiuti trasportati (art. 266, c. 5, D.Lgs. 152/06).

7.2 VIDIMAZIONE FACOLTATIVA

La vidimazione facoltativa, di cui all'art. 2218 c.c., va richiesta espressamente allegando al modello L2 lo specifico modulo [Richiesta di bollatura facoltativa](#), disponibile nella sezione Modulistica Registro delle Imprese. Saranno in tal caso esatti i diritti di segreteria e sarà richiesta evidenza del versamento della tassa di CC.GG. e dell'imposta di bollo, salvo che ricorrano i già precisati casi di esenzione.

7.2.1 Libri contabili previsti dal codice civile

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

L'obbligo di bollatura di tali libri è stato soppresso dall'art. 8 della L. 383/01, a far data dal 25.10.2001. Essi, quindi, devono solo essere numerati progressivamente (art. 2215 c.c.).

La numerazione progressiva deve effettuarsi entro ciascun anno prima dell'utilizzo del libro, con indicazione, pagina per pagina, delle quattro cifre relative all'anno cui esso si riferisce, seguite dalla numerazione vera e propria, a cominciare, ogni anno, dal numero uno (es. 2013/1, 2013/2, etc.). L'anno da indicare è quello cui fa riferimento la contabilità, e non quello della stampa (circ. Agenzia Entrate n. 64/E del 01.08.2002).

Se vengono adottati libri giornale o libri inventari sezionali, i dati in essi riportati debbono essere riepilogati nel libro giornale o inventari generale. Per i libri giornale sezionali (e non per i libri inventari sezionali: circ. M.I.C.A. 3407/C del 9 gennaio 1997) è prevista una numerazione distinta e progressiva. Per essi non è necessaria l'indicazione dell'anno, bensì della tipologia di sezionale in ogni pagina.

Anche se il libro giornale e il libro inventari non vengono presentati allo sportello per la bollatura, devono comunque scontare la dovuta imposta di bollo, ogni 100 pagine o frazione.

Qualora il contribuente eserciti ex art. 2218 c.c. la facoltà di bollare il libro giornale e il libro inventari, la cui numerazione è progressiva per anno, l'anno indicato sul libro dovrà essere quello della vidimazione.

I libri giornali multiaziendali, qualora ne sia richiesta la bollatura, devono essere corredati dall'elenco delle imprese cui si riferiscono e dai relativi pagamenti delle tasse di concessione governativa, a seconda della natura giuridica delle singole imprese.

N.B. Il libro giornale e il libro inventari non regolarmente bollati non costituiscono titolo idoneo per il rilascio di un decreto ingiuntivo (art. 634 c.p.c.) e non possono essere usati come prova in giudizio (art. 2710 c.c.).

7.2.2 Registri I.V.A. e registri fiscali

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

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

- Registro IVA vendite (o registro delle fatture emesse) (art. 23 D.P.R. 633/72);
- Registro dei corrispettivi (art. 24 D.P.R. 633/72);
- Registro di prima nota (art. 24, c. 4, D.P.R. 633/72). Nel caso in cui tale registro venga regolarmente bollato e numerato prima dell'uso, esso diventa un vero e proprio libro giornale, con piena validità giuridica e fiscale, e quindi soggetto ad imposta di bollo e tassa di concessione governativa (ris. Min. Finanze n. 1010 del 09.08.1979);
- Registro IVA acquisti (art. 25 D.P.R. 633/72);
- Registro delle variazioni dell'imponibile o dell'imposta (art. 26, c. 2, D.P.R. 633/72);
- Bollettario a madre e figlia (art. 32, c. 2, D.P.R. 633/72);
- Registro unico IVA (art. 39 D.P.R. 633/72). Nel caso in cui tale registro venga utilizzato anche come libro giornale, quindi anche ai fini civilistici, esso è soggetto ad imposta di bollo e tassa di concessione governativa (circ. Min. Finanze n. 22 del 05.06.1974);
- Registro riepilogativo ai fini IVA (circ. Min. Finanze n. 27 del 21.11.1972);
- Registro IVA multiaziendale (D.M. 22.12.1988 - circ. Ag. Entrate n. 60 del 30.07.2002);
- Registro dei movimenti dei beni nei "depositi IVA" (art. 50-bis, c. 3, D.L. 331/93 - art. 3 D.M. 419/97);
- Registro dei corrispettivi per mancato/irregolare funzionamento del registratore di cassa (art. 11 D.M. 23.03.1983);
- Scritture ausiliare (conti di mastro o libro mastro) (art. 14, c. 1, lett. c, D.P.R. 600/73). Per tali libri è escluso l'obbligo non solo della bollatura ma anche della numerazione (art. 22, c. 1, D.P.R. 600/73);
- Scritture ausiliare di magazzino (conti di magazzino) (art. 14, c. 1, lett. d, D.P.R. 600/73). Per tali libri è escluso l'obbligo non solo della bollatura ma anche della numerazione (art. 22, c. 1, D.P.R. 600/73);
- Registro merci in conto lavorazione;
- Registro merci in conto prova;
- Registro merci in visione;
- Registro rimanenze merci;
- Registro merci inviate;
- Registro merci ricevute;
- Registro merci in comodato;
- Registro dei beni ammortizzabili (art. 16 D.P.R. 600/73);
- Registro cronologico di carico e scarico degli animali allevati (art. 18-bis D.P.R. 600/73);
- Registro cronologico onorari e spese (tenuto dai professionisti) (art. 19 D.P.R. 600/73);
- Registro delle fatture in sospeso (circ. Min. Finanze n. 32 del 27.04.1973, parte n. 3);
- Registro dei quotidiani e periodici tenuto dagli editori (art. 1 D.M. 09.04.1993);
- Registro delle esportazioni in conto deposito (ris. Min. Finanze n. 520657 del 04.12.1975);
- Registro degli acquisti intra-comunitari di enti non commerciali e agricoltori esonerati (art. 47, c. 3, D.L. 331/93);
- Registro sezionale per acquisti intra-comunitari (circ. Min. Finanze n. 13 del 23.02.1994);
- Registro dei trasferimenti intracomunitari diversi da cessioni o acquisti (art. 50, c. 5, D.L. 331/93);
- Registro delle dichiarazioni d'intento (art. 1, c. 2, D.L. 746/83 - art. 1, c. 3, L. 28/97);
- Registro degli omaggi (o dei campioni gratuiti) (circ. Min. Finanze n. 32 del 27.04.1973, parte n. 6);
- Registro di carico/scarico per centro elaborazione dati (art. 3 D.M. 22.12.1988);
- Registro delle somme ricevute in deposito (art. 3 D.M. 31.10.1974);
- Registro degli acquisti di materiali e prodotti di recupero da raccoglitori ambulanti (circ. Min. Finanze n. 70 del 08.11.1973, parte n. 6);
- Registro delle risultanze delle liquidazioni periodiche delle società controllanti e controllate (art. 4, c. 1, D.M. 13.12.1979);
- Prospetto per il passaggio da contabilità ordinaria a semplificata (art. 1 D.P.R. 689/74).

N.B. Per tali registri, qualora ne sia richiesta la vidimazione, saranno esatti i soli diritti di segreteria (art. 5, c. 3, Allegato B, D.P.R. 642/72 - art. 23, nota 1, D.P.R. 641/72)

7.3 BOLLATURA DI COMPETENZA DI ALTRI ENTI *(elenco non esaustivo)*

7.3.1 Bollatura presso l'I.N.A.I.L. o l'I.N.P.S.

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

7.3.2 Bollatura presso la A.S.L.

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

7.3.3 Bollatura presso l'Autorità 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.*

7.3.4 Bollatura presso lo Sportello Unico Attività Produttive (Comune)

- *Registro per il commercio dei beni usati, preziosi e antichi;*
- *Registro delle auto in deposito per i venditori di auto usate.*

7.3.5 Bollatura presso l'Agenzia delle Entrate

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

7.3.6 Bollatura presso l'Ufficio Tecnico delle Imposte di Fabbricazione

- *Registro di carico e scarico per i titolari di depositi di oli minerali, di stazioni di servizio e degli apparecchi di distribuzione automatica di carburanti in genere;*
- *Registro di carico e scarico per le imprese esercenti il commercio di prodotti petroliferi o di gas di petrolio liquefatti;*
- *Registro di carico e scarico per i titolari di depositi degli spiriti;*
- *Registro di carico e scarico per i fabbricanti e gli importatori di margarina;*
- *Registro di carico e scarico per i fabbricanti di oli di semi.*

7.3.7 Bollatura presso l'ufficio Regolazione del Mercato (Camera di Commercio)

- *Registro amidi e zuccheri;*
- *Registro oli commestibili (oliva e grassi vegetali);*
- *Registro di lavorazione e di carico/scarico tenuto dai produttori di olio d'oliva;*
- *Bollettario acido acetico;*

7.3.8 Bollatura presso la Direzione Provinciale del Lavoro

- *Registro di cantiere (su cui, a cura dei datori di lavoro con meno di dieci dipendenti, vanno annotati gli estremi del personale giornalmente impiegato – art. 36-bis, c. 4, D.L. 223/06).*

8. LIBRI ABROGATI *(elenco non esaustivo)*

- **Registro dei programmi o dei palinsesti**, tenuto dai concessionari privati per la radiodiffusione sonora e televisiva (*art. 20, L. 223/1990*) – **abrogato dall'art. 54 del D.Lgs. 177/2005**
- **Registro delle operazioni di cambio o libro cambio**, tenuto dagli agenti di cambio, istituti di credito, società finanziarie e cambiavalute (*art. 17, L. 1/1956*) – **abrogato dall'art. 24 del D.L. 112/1998**
- **Registro di carico e scarico degli oli minerali o sintetici usati** (*art. 8, D.Lgs. 95/1992*) – **abrogato dall'art. 264, c. 1, lett. o), del D.Lgs. 152/2006**, e sostituito dal Registro di carico e scarico rifiuti
- **Registro dei fidi**, tenuto dalle aziende di credito (*art. 37, R.D. 375/1936*) – **abrogato dall'art. 161 del D.Lgs. 385/1993**
- **Registro degli affari**, tenuto dalle agenzie immobiliari (*art. 120, R.D. 773/1931*) – **abrogato dall'art. 5 della L. 39/1989**, che ha abolito esplicitamente la licenza di P.S. di cui all'art. 115 del T.U.L.P.S. (*R.D. 773/1931*), ed implicitamente l'obbligo della tenuta del registro giornale degli affari di cui all'art. 120 del medesimo T.U.L.P.S., adempimento strettamente correlato al primo (*Cass. Civ., Sez. II, n. 22052 del 16.10.2009*)

N.B. per tali libri non è più possibile la vidimazione, neppure facoltativa

9. CASI PARTICOLARI

9.1 SOCIETÀ DI CAPITALI IN LIQUIDAZIONE ORDINARIA O ASSOGGETTATE A PROCEDURA CONCURSUALE

Le società di capitali in liquidazione ordinaria o assoggettate a procedura concorsuale diversa dal fallimento (concordato preventivo, liquidazione coatta amministrativa, amministrazione straordinaria delle grandi imprese in stato di insolvenza, amministrazione straordinaria speciale) non sono esonerate dal pagamento della tassa annuale forfettaria di concessione governativa, purché permanga l'obbligo della tenuta di libri numerati e bollati nei modi previsti dal codice civile (*circ. Min. Finanze n. 108/E del 03.05.96*).

Le società di capitali in fallimento sono invece esonerate dal pagamento della suddetta tassa annuale, poiché durante la procedura fallimentare sussiste unicamente l'obbligo di tenere il registro previsto dall'art. 38, c. 1, della legge fallimentare (*R.D. 16.3.1942 n. 267*), preventivamente vidimato senza spese da almeno un componente del comitato dei creditori, o, in assenza di tale organo, 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 dell'imposta in via ordinaria (*€ 67,00 per ogni libro o registro, ogni 500 pagine o frazione*), con applicazione della tassa forfettaria annuale (in riferimento al capitale sociale o fondo di dotazione) soltanto a partire dal 1 gennaio dell'anno successivo alla trasformazione.

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

9.3 START-UP INNOVATIVE E INCUBATORI CERTIFICATI

Le imprese start-up innovative e gli incubatori di start-up innovative certificati, di cui al D.L. 179/2012, convertito con L. 221/2012, dal momento della loro iscrizione nella sezione speciale del Registro Imprese e fin quando questa permanga, sono esonerati da ogni onere relativo a tutti gli adempimenti camerali (*nota Segreteria Tecnica Mi.S.E. prot. 9340 del 18.04.2014*).

L'agenzia delle Entrate, Direzione Centrale Normativa, ha inoltre previsto per tale tipologia di imprese, sempre a decorrere dalla loro iscrizione nella sezione speciale del Registro Imprese e fin quando questa permanga, l'esonero generale dal versamento dell'imposta di bollo (*Circ. 16/E del 11.06.2014*).

In occasione pertanto della vidimazione di libri e registri da parte di start-up innovative e incubatori certificati, regolarmente iscritti nella rispettiva sezione speciale del Registro Imprese, dovrà esclusivamente accertarsi il versamento, in misura forfettaria, della tassa annuale di concessione governativa.

9.4 CONSORZI DI GARANZIA COLLETTIVA DEI FIDI ("CONFIDI")

Secondo quanto disposto dall'art. 13, comma 36, del D.L. 269/2003, convertito con L. 326/2003, oltre i libri e le altre scritture contabili prescritti tra quelli la cui tenuta è obbligatoria, i confidi devono tenere:

- a) il libro dei consorziati, nel quale devono essere indicati la ragione o denominazione sociale ovvero il cognome e il nome dei consorziati e le variazioni nelle persone di questi;
- b) il libro delle adunanze e delle deliberazioni dell'assemblea, in cui devono essere trascritti anche i verbali eventualmente redatti per atto pubblico;
- c) il libro delle adunanze e delle deliberazioni dell'organo amministrativo collegiale, se questo esiste;
- d) il libro delle adunanze e delle deliberazioni del collegio sindacale, se questo esiste.

Il libro indicato alla lettera a) deve essere, prima che sia messo in uso, numerato progressivamente in ogni pagina e bollato in ogni foglio dall'ufficio del registro delle imprese o da un notaio.

10. SPORTELLI, ORARI E INFORMAZIONI

10.1 UFFICI E RELATIVI ORARI DI APERTURA

Ufficio bollatura Frosinone

Viale Roma, snc

Dal lunedì al venerdì (*dalle ore 9.00 alle ore 12.00*)

Ufficio distaccato di Cassino

Località La Folcara (interno Rettorato Università)

Martedì (*dalle ore 9.00 alle ore 12.00 - dalle ore 15.30 alle ore 17.00*)

Ufficio distaccato di Sora

Piazza San Lorenzo, snc

Mercoledì (*dalle ore 9.00 alle ore 12.00*)

Giovedì (*dalle ore 15.30 alle ore 17.00*)

10.2 RECAPITI INFORMATIVI

Ufficio bollatura Frosinone

Tel. 0775.27.52.17

Fax 0775.87.50.83

Ufficio distaccato di Sora

Tel. 0776.82.46.56

Fax 0776.82.10.05

e-mail registro.imprese@fr.camcom.it

p.e.c. registro.imprese@fr.legalmail.camcom.it