

## **GUIDA ALLA BOLLATURA DI REGISTRI E LIBRI SOCIALI**

La legge 383/01 ha introdotto, con decorrenza 25 ottobre 2001, alcune importanti novità in materia di bollatura di scritture e libri contabili. In particolare è stato soppresso l'obbligo di bollatura per i seguenti libri:

- **libro giornale (e relativi sezionali)**
- **libro inventari**
- **libri IVA (registro delle fatture, registro dei corrispettivi e registro degli acquisti)**
- **scritture contabili previste ai fini delle imposte dirette**

Per questi libri permane l'obbligo della numerazione e del pagamento delle imposte di bollo, che viene eseguita direttamente dal soggetto obbligato alla tenuta delle scritture. Il contribuente attribuisce un numero progressivo a ciascuna pagina, prima di utilizzare la stessa.

### **Rimangono invariate l'obbligatorietà e le modalità di bollatura per:**

- i libri sociali previsti dal codice civile (articoli 2421-2478)

Nota bene: la competenza per la bollatura di questi libri è delle CCIAA e dei notai

#### **SpA • 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 di controllo sulla gestione
- Libro delle adunanze e delle deliberazioni del comitato esecutivo (se questo esiste)
- Libro delle adunanze e delle deliberazioni delle assemblee degli obbligazionisti (se sono state emesse obbligazioni)
- Libro degli strumenti finanziari emessi ai sensi dell'articolo 2447 sexies

#### **srl • Libro delle decisioni dei soci**

- Libro delle decisioni degli amministratori
- Libro delle decisioni del collegio sindacale o del revisore nominati ai sensi dell'articolo 2477

#### **• e per ogni altro libro o registro per il quale l'obbligo della bollatura è previsto da norme speciali**

(per esempio: registro giornale delle agenzie pratiche automobilistiche, libro dei palinsesti radiotelevisivi, libri contabilità di cantiere, ecc.)

#### **Competenza**

- La competenza è delle Camere di Commercio e dei Notai.
- Le CCIAA competenti territorialmente sono quelle dove c'è la sede legale dell'impresa.

#### **Formalità del libro**

- Le scritture possono essere tenute usando libri rilegati, a fogli singoli o a modulo continuo.
- Nei libri o scritture a modulo continuo o fogli singoli la denominazione o la partita IVA dell'impresa e il tipo di libro vanno riportati su tutte le pagine. Nei libri rilegati i dati sopra citati vanno riportati solo sulla copertina del libro.
- La numerazione è eseguita per facciata utilizzabile, le facciate non numerate vanno annullate.

## **Formalità del modello**

Devono essere indicati:

- le generalità di colui che presenta e firma il modello (anche un eventuale incaricato): cognome, nome, documento di identità (da esibire allo sportello);
- il recapito telefonico ove è possibile contattare il presentatore del modello (numero dello studio o dell'impresa ...);
- la denominazione, il numero REA, l'indirizzo della sede legale e il Codice Fiscale dell'impresa o del soggetto titolare dei libri da bollare;
- l'elenco dei libri o dei registri di cui si chiede la bollatura;
- il numero delle pagine del libro di cui si chiede la bollatura.

Il modello deve essere firmato da colui che lo presenta.

## **FORMULARI DI ACCOMPAGNAMENTO DEI RIFIUTI**

- Libro esente dal pagamento di diritti di segreteria e dalla marca da bollo. Si presenta nella CCIAA dove l'impresa ha la sede legale o una unità locale produttiva del rifiuto compilando il modello L2.

## **REGISTRI CARICO E SCARICO RIFIUTI**

Obbligati alla tenuta del registro di carico e scarico dei rifiuti sono:

- Coloro che producono i rifiuti non pericolosi da lavorazioni industriali, artigianali e derivanti dall'attività di recupero e smaltimenti di rifiuti, fanghi prodotti dalla potabilizzazione e da altri trattamenti delle acque, dalla depurazione delle acque reflue e da abbattimenti di fumi;
- Coloro che effettuano a titolo professionale attività di raccolta e di trasporto di rifiuti, compresi i commercianti e gli intermediari di rifiuti, ovvero svolgono le operazioni di recupero e di smaltimento dei rifiuti, nonché le imprese e gli enti che producono rifiuti pericolosi ed i consorzi costituiti con le finalità di recuperare particolari tipologie di rifiuto.

Sui registri di carico e scarico devono essere annotate le informazioni sulle caratteristiche qualitative e quantitative dei rifiuti almeno entro 10 gg dall'operazione di produzione o scarico o di trasporto o di transazione, salvo che per le operazioni di recupero e di smaltimento per le quali si devono osservare due giorni lavorativi dalla presa in carico dei rifiuti.

I registri sono tenuti presso ogni impianto di produzione, di stoccaggio, di recupero e di smaltimento di rifiuti, nonché presso la sede delle imprese che effettuano attività di raccolta e di trasporto, nonché presso la sede dei commercianti e degli intermediari.

- La richiesta di vidimazione è soggetta al pagamento di € 25,00 per libro, esente da bollo. La richiesta va accompagnata dal modello L2.

## **COSTI**

Per i **libri sociali**:

**Diritti di segreteria** di euro 25,00 ogni 500 pagine o frazione di 500, da versare sul c/c postale n. 1035797974 intestato alla Camera di Commercio del Molise allegando l'originale dell'attestazione al modello L2, oppure direttamente allo sportello.

**Imposta di bollo di euro** 14,62 ogni 100 pagine (se dovuta);

**Tassa di concessione governativa** pari a:

Euro 309,87 per le società di capitali con capitale sociale fino a euro 516.456,90; (\*)

Euro 516,46 per le società di capitali con capitale sociale superiore a euro 516.456,90; (\*)

Euro 67,00 per le ditte individuali, società di persone e altri soggetti. (\*)

(\*) Il versamento va effettuato come segue:

società di capitali, limitatamente al primo anno di costituzione, sul c/c postale 6007 intestato a Agenzia delle entrate Centro Operativo - Pescara - causale "bollatura e numerazione libri sociali" - successivamente versamento con mod.F24 - codice

tributo 7085.

ditte individuali, società di persone e altri soggetti tramite c/c postale n. 6007 intestato a Agenzia delle entrate Centro Operativo - Pescara - causale "bollatura e numerazione libri sociali" - è ammesso l'utilizzo delle apposite marche per tasse concessione governativa.

Per il registro tenuto dal **commissario liquidatore delle società cooperative, enti o consorzi cooperative:**

diritti di segreteria previsti per la vidimazione di ciascun registro è di euro 10.00 imposta di bollo euro 14,62 ogni 100 pagine.

**RICHIESTE DI ESENZIONE:**

sul modello deve essere indicata la natura dell'esenzione o la norma di riferimento. Si riportano, a titolo indicativo, alcuni casi di esenzione:

**Cooperative sociali:** la definizione di cooperativa sociale deve risultare dalla denominazione - Esenti da bollo e da tasse di concessione governativa

**Onlus:** devono avere la dizione ONLUS nella denominazione (altrimenti devono allegare

copia della comunicazione al Ministero delle Finanze ai fini della istituzione dell'anagrafe delle onlus, oppure devono produrre una autocertificazione in tal senso) - Esenti da bollo e da tasse di concessione governativa

**Organismi di volontariato**

Allegare copia dell'iscrizione nei registri istituiti dalle Regioni o produrre autocertificazione in tal senso- -Esenti da bollo e da tasse di concessione governativa

**Cooperative edilizie e loro consorzi**

Deve risultare in modo inequivocabile dall'oggetto sociale (oppure da iscrizione nella relativa sezione presso la Prefettura)

Esenti da bollo. La tassa di concessione e' pari a 16.75 ogni 500 pagine o frazione

**Associazioni sportive dilettantistiche**

Deve risultare la loro affiliazione ad associazioni sportive nazionali

Esenti da tasse di concessione governativa