Bollatura libri registri

Il Registro Imprese della Camera di Commercio è competente per la bollatura di:

- libri sociali, libri e registri previsti da leggi speciali (**bollatura obbligatoria**)
- libri contabili e registri previsti da legge fiscale e tributaria (**bollatura facoltativa**)

dei soggetti aventi sede legale nelle province di Biella, Novara, Verbano Cusio Ossola e Vercelli anche se non iscritti al Registro Imprese, e delle sedi secondarie di società estere e/o italiane situate nelle predette province.

L'ufficio provvede anche alla vidimazione dei Registri di carico e scarico rifiuti, con riferimento ai quali si invita a consultare l'apposita pagina https://www.pno.camcom.it/ambiente/registro-carico-e-scarico-rifiuti-e-fir del sito camerale per indicazioni sulle modalità e tempistiche di vidimazione.

L'ufficio del R.I. non procederà alla bollatura:

- di libri, registri e scritture contabili di imprese o altri soggetti aventi la sede legale in altra provincia (tranne nel caso di libri relativi alle sedi secondarie);
- di libri, registri e scritture contabili la cui bollatura è a carico, per espressa disposizione normativa, di specifici enti, quali l'INPS, l'INAIL, la Questura, ecc.

- Modalità operative
- Costi
- Libri digitali
- Registri rifiuti e FIR

I libri presentati per la bollatura devono essere accompagnati dal **modello L2**.

Il modello L2 deve essere compilato con la massima cura in tutte le sue parti, in quanto è l'unica documentazione che resta agli atti dell'ufficio. Si raccomanda di indicare negli appositi spazi il numero di telefono dell'impresa o del consulente.

Per la presentazione di più libri della stessa impresa si deve usare un solo modello L2.

Tutti i libri devono riportare in ogni foglio (i libri rilegati a volume possono riportare le seguenti notizie anche solo nella prima pagina):

1. la denominazione dell'impresa o la ragione sociale (completa della forma giuridica);
2. il codice fiscale o la partita IVA;
3. il tipo di libro, che per i sezionali di giornale e inventari deve riportare anche il tipo di sezione (magazzino, unità locale, ecc.).

Tutte le pagine di ogni libro/registro devono essere numerate progressivamente.
Il libro giornale e il libro inventari devono riportare, oltre alla numerazione progressiva delle pagine, anche l'anno di riferimento.

Ogni libro deve essere presentato per la vidimazione/bollatura prima di essere messo in uso: non deve pertanto essere riportata alcuna scritta, oltre a quanto sopra indicato, sulle pagine che lo compongono.

TASSE CONCESSIONE GOVERNATIVA, BOLLI, DIRITTI DI SEGRETERIA

Imprese individuali - Società di persone - Società cooperative – Consorzi - UL di società straniere

- TGC: euro 67,00 - ogni 500 pag. o fraz., pagabili su c/c/p 6007 intestato a "Agenzia delle Entrate" - centro operativo di Pescara - causale "Bollatura e Numerazione Libri Sociali" o tramite marche;

- BOLLI: euro 16 - ogni 100 pag. o fraz. (SOLO PER LIBRO GIORNALE/INVENTARI: importo doppio ogni 100 pag. o fraz.)

- DIRITTI: euro 25,00 indipendentemente dal numero di pagine.

Cooperative sociali iscritte all'Albo Cooperative

-TGC: esenti

-BOLLI: esenti

-DIRITTI: euro 25,00 indipendentemente dal numero di pagine.

Cooperative edilizie iscritte all'Albo Cooperative

TGC: euro 16,75 - ogni 500 pag. o fraz., pagabili su c/c/p 6007 intestato a "Agenzia delle Entrate" - centro operativo di Pescara - causale "Bollatura e Numerazione Libri Sociali" o tramite marche

BOLLI: esenti

DIRITTI: euro 25,00 indipendentemente dal numero di pagine

Società di capitali, Società consortili, Aziende speciali D.Lgs. 267/2000, Consorzi enti locali D.Lgs. 267/2000

TGC: euro 309,87 per le società con capitale sociale sottoscritto, alla data del 1° gennaio, fino ad euro 516.456,90 oppure euro 516,46 per le società con capitale sociale sottoscritto, alla data del 1° gennaio, di importo superiore.

La predetta tassa annuale deve essere versata dalle società già costituite entro il termine di versamento IVA annuale (16 marzo), con modello F24 – codice tributo 7085, per le società di nuova costituzione, con c/c/p 6007 intestato a "Agenzia delle Entrate" - centro operativo di Pescara - causale "Bollatura e Numerazione Libri Sociali".

BOLLI: euro 16 ogni 100 pag. o fraz.

DIRITTI: euro 25,00 per ogni registro, indipendentemente dal numero di pagine.

Il pagamento può essere effettuato direttamente allo sportello camerale in contanti, bancomat o carta di credito. In alternativa è ammesso il pagamento tramite PAGOPA presentando allo sportello l'avviso di pagamento ricevuto dalla Camera e la prova dell'avvenuto pagamento dei diritti di segreteria.

Per utilizzare PAGOPA occorre comunicare preventivamente alla consegna dei libri, tramite mail da inviarsi a registro.imprese@pno.camcom.it, la denominazione e il codice fiscale e l'indirizzo della sede legale dell'impresa.

Associazioni di volontariato - Onlus

Sono esenti dal versamento della tassa di concessione governativa e dal versamento dell'imposta di bollo purché iscritte al RUNTS.

Società e Associazioni sportive dilettantistiche

Sono esenti dal versamento della sola tassa di concessione governativa purchè iscritte nell'apposito registro tenuto dal CONI.

In alternativa alla vidimazione dei libri secondo le modalità sopra indicate, il sistema camerale rende disponibile un apposito portale che consente alle imprese di gestire e conservare digitalmente in modo semplice ed efficace i libri d'impresa (libri sociali e contabili).

Tale nuovo servizio è stato pensato per aiutare le imprese a gestire in totale sicurezza e con pieno valore legale tutto il processo di digitalizzazione dei registri contabili (esclusi formulari e libri di carico - scarico rifiuti), facendo risparmiare tempo e risorse.

Una piattaforma accessibile sempre, dalle società ed i loro intermediari, anche da smartphone e tablet, senza limiti di spazio che garantisce l’immodificabilità delle scritture nel tempo.

? Per maggiori informazioni consultare il portale https://libridigitali.camcom.it

Registro di carico e scarico dei rifiuti

Il Registro di carico e scarico dei rifiuti deve essere presentato per la vidimazione prima dell'utilizzo, deve essere compilato nel frontespizio e deve riportare la numerazione progressiva delle pagine.

I registri tenuti tramite strumenti informatici devono riportare su ogni pagina l'indicazione “registro di carico e scarico rifiuti”, la denominazione e il codice fiscale dell'impresa.
Tutte le pagine non numerate progressivamente (retro) dovranno essere, prima della vidimazione, annullate oppure riportare la dicitura "facciata non utilizzabile" o espressione analoga.

I registri tenuti tramite strumenti informatici devono riportare su ogni pagina l'indicazione “registro di carico e scarico rifiuti”, la denominazione e il codice fiscale dell'impresa.

Il registro presentato per la vidimazione deve essere accompagnato dal modello L2 firmato dalla persona che lo presenta.

A decorrere dal 13/02/2025 e sino alla data di iscrizione al RENTRI, i registri di carico e scarico vanno tenuti utilizzando i nuovi modelli di cui all’allegato 1 del D.M. 4 aprile 2023 n. 59.

Dal momento in cui, in base alle dimensioni e alla tipologia di attività svolta o di rifiuti prodotti, scatterà per l'impresa l'obbligo di iscrizione al RENTRI, alla stessa non sarà più consentito l'utilizzo di registri cartacei, anche se vidimati dalla Camera di Commercio, i cui uffici non sono tenuti ad effettuare controlli in merito all'obbligo di iscrizione.

Costi

I diritti di segreteria ammontano a Euro 25,00 per ogni registro. L'importo può essere pagato allo sportello (in contanti, con bancomat o carta di credito) oppure tramite PagoPA (previa emissione di avviso di pagamento da parte dell'ufficio).

In alternativa alla vidimazione dei libri secondo le modalità sopra indicate, il sistema camerale rende

disponibile un apposito portale che consente alle imprese di gestire e conservare digitalmente in modo semplice ed efficace i libri d'impresa (libri sociali e contabili).

Tale nuovo servizio è stato pensato per aiutare le imprese a gestire in totale sicurezza e con pieno valore legale tutto il processo di digitalizzazione dei registri contabili (esclusi formulari e libri di carico - scarico rifiuti), facendo risparmiare tempo e risorse.

Una piattaforma accessibile sempre, dalle società ed i loro intermediari, anche da smartphone e tablet, senza limiti di spazio che garantisce l'immodificabilità delle scritture nel tempo.
Per tutte le informazioni al riguardo, consultare il portale https://libridigitali.camcom.it

Modulistica

Contatti

Unità organizzativa

Registro Imprese

Email

registro.imprese@pno.camcom.it

PEC

registro.imprese@pec.pno.camcom.it

ORARI:

Sedi di Vercelli, Biella, Novara: da lunedì a venerdì: 9.00 -12.30 - Sede di Baveno: da lunedì a venerdì: 10.00 -12.30

Recapiti telefonici:
Sede di Baveno 0323.912811
Sede di Biella 015.3599360
Sede di Novara 0321.338220
Sede di Vercelli 0161.598230

Stampa in PDF

PDF

Ultima modifica

Mer 13 Ago, 2025

Condividi

Reti Sociali

Quanto ti è stata utile questa pagina?

Select rating
Average: 4.9 (7 votes)