

C. C. I. A. A. VERONA
UFFICIO VIDIMAZIONI
ISTRUZIONI GENERALI SULLE VIDIMAZIONI

Ogni pagina del registro da vidimare deve essere così intestata:

DENOMINAZIONE DITTA - P. IVA - TIPO DI LIBRO – ANNO (solo per libro giornale e inventario) - N° DI PAGINA

(NEI LIBRI RILEGATI E' SUFFICIENTE INTESTARE LA PRIMA PAGINA O LA COPERTINA)

La numerazione è eseguita per pagina (facciata), o per foglio, o per facciata scrivibile (tabulato), o a facciate contrapposte (giornale mastro); il conteggio delle pagine ai fini dell'imposta di bollo, si fa in base alle facciate scrivibili, indipendentemente dal sistema di numerazione adottato.

Il libro giornale e il libro inventari devono rispettare ciascuno una numerazione progressiva annuale (tutti gli altri tipi di libri non sono obbligati a tale progressione) e precisamente:

se durante l'anno solare, è stato vidimato, in un primo momento, un libro giornale di 200 pagine, la numerazione, di un eventuale libro giornale successivo, dovrà partire dalla pagina 201.

I libri giornali sezionali hanno, invece, una loro numerazione distinta e progressiva, separata rispetto a quella del libro giornale dell'impresa.

Il registro in qualsiasi anno, può comunque essere utilizzato anche oltre l'anno corrente fino ad esaurimento dei fogli.

L'attuale normativa non prevede la tenuta dei libri degli inventari sezionali, anche se la loro tenuta è comunque possibile, ma al di fuori della numerazione progressiva.

Al fine della vidimazione occorre presentare il modello L2 firmato dal presentatore (non occorre che sia il titolare), il quale dovrà riportare, oltre ai dati della ditta e dei registri, anche gli estremi di un suo documento di riconoscimento.

L'entrata in vigore della Legge 18 ottobre 2001, n. 383 ha apportato notevoli cambiamenti in materia di bollatura e vidimazione.

Il libro giornale, il libro inventari e i registri Iva, esclusi i libri sociali, non sono più soggetti a bollatura iniziale, resta la numerazione progressiva, i libri sociali continuano ad essere bollati e vidimati dal notaio o dal Registro delle imprese.

Il fatto di non essere più soggetti a bollatura iniziale non significa vietare la bollatura. Ad esempio se una ditta vuole bollare un libro giornale o inventario ecc. lo può fare e in questo caso in base all'art. 23 della tariffa allegata al D.p.r. 641/1972 il libro giornale e il libro inventari delle imprese individuali, società di persone, cooperative a r.l., associazioni senza scopo di lucro, ecc. saranno soggette al pagamento delle tasse di concessione governative, in caso contrario no.

L'imposta di bollo raddoppia (da £. 20.000 a £. 40.000 ogni 100 pagine o frazione) per il libro giornale e il libro degli inventari, per le imprese che non assolvono l'obbligo di versamento della tassa annuale sulla vidimazione in maniera forfetaria (con il modello F24);

Apporre sul davanti dell'ultima pagina numerata del registro da vidimare, i seguenti dovuti al fine della vidimazione modificati in seguito alla Legge sopracitata:

1. imposta di bollo:

una marca da bollo da L. 20.000.= ogni cento pagine o frazione e per ogni libro per le società di capitali;

 marche da bollo per L. 40.000.= ogni cento pagine o frazione, solo per il libro giornale

 e il libro inventario, per imprese individuali, società di persone, cooperative a r.l., associazioni senza scopo di lucro, ecc.

2. tasse di concessione governative:

per le imprese individuali, società di persone, cooperative a r.l. e associazioni senza scopo di lucro – sono dovute soltanto nel caso di bollatura e vidimazione:

tasse di concessione governative per £. 100.000.= ogni 500 pagine o frazione e per ogni libro, pagabili nel modo seguente:

- a. mediante bollettino postale intestato all'Ufficio del Registro di Roma – conto corrente postale n. 6007;
oppure:
- b. mediante l'acquisto in tabaccheria delle marche di concessione governative, sempre per il valore sopracitato;

per le società di capitali – sono dovute in ogni caso:

esibizione al pubblico ufficiale della fotocopia del modello F/24 attestante l'avvenuto pagamento delle tasse di concessione governative, che verrà allegato al modello L2.

3. diritti di segreteria dovuti per ogni tipo di impresa:

pagamento dei diritti di segreteria per £. 35.000.= ogni cinquecento pagine o frazione e per ogni libro, al momento della presentazione del modello L2, tramite bollettino postale, conto corrente postale n. 212373 della Camera di Commercio, oppure in contanti.

Qualora si presentino per la vidimazione di libri contabili imprese di nuova costituzione, oppure attività per le quali non sussiste l'obbligo di iscrizione al Registro delle imprese, ai sensi della vigente normativa in materia di autocertificazione non è più obbligatorio allegare al modello L2 la fotocopia del certificato di attribuzione della partita IVA, anche se, per motivi legati ad una più corretta protocollazione, è consigliabile allegarla ugualmente.

Le cooperative edilizie sono esenti da marche da bollo, mentre le tasse di concessione governativa ammontano a £. 25.000.=

Le O.N.L.U.S. e le associazioni di volontariato, sono esenti da imposta di bollo e tasse di concessione governativa ad eccezione dei diritti camerali e ai fini dell'esenzione dovranno dimostrare di essere iscritti oppure in fase di iscrizione, come "no-profit", all'Albo Regionale delle O.N.L.U.S. presso l'Ufficio del Registro delle Entrate, allegando al modello L2 la fotocopia della domanda o dell'avvenuta iscrizione all'albo sopracitato; invece le cooperative sociali sono per legge O.N.L.U.S. di fatto e ai fini dell'esenzione da imposta di bollo e tasse di concessione governative non allegano al modello L2 nessun tipo di iscrizione.

Le organizzazioni non governative (O.N.G.), ai fini dell'esenzione da imposta di bollo e tasse di concessione governative devono allegare al modello L2 la fotocopia della domanda o dell'attestato di idoneità rilasciato dal Ministero degli Esteri, ai sensi dell'art. 28 della legge 49/87.

Il formulario dei rifiuti trasportati è esente da imposta di bollo, tasse di concessione governativa e diritti camerali.

Anche i notai, per quanto possa loro riguardare direttamente, dovranno seguire scrupolosamente tutte le indicazioni dettate in precedenza, specialmente per quanto concerne la progressività del libro giornale e libro inventari. I notai dovranno comunicare mensilmente all'Ufficio Vidimazioni del Registro delle Imprese la bollatura e la numerazione di libri e scritture contabili obbligatori per le imprese, eseguite nel mese precedente, dopodichè l'Ufficio Vidimazioni provvederà all'acquisizione informatica dei dati e al rilascio di una ricevuta relativa ai libri sopracitati.

Si ricorda, infine, a tutta l'utenza che l'Ufficio vidimazioni è aperto tutti i giorni **dal lunedì al venerdì dalle ore 8.45 alle ore 12.15** e anche il pomeriggio, **il lunedì e il giovedì dalle ore 15.00 alle ore 16.30.**

telefono: 045/8085815

fax: 045/594648

casella di posta elettronica:

ufficio vidimazioni: adelina.zanon@vr.camcom.it

Sul sito internet della C.C.I.A.A., nella sezione della modulistica, sono disponibili e scaricabili anche le istruzioni e i modelli L1 e L2 di presentazione di libri e registri contabili.

A tal riguardo, si ringraziano quanti vorranno avanzare proposte, segnalare omissioni o incongruenze che potranno essere utilizzate in edizioni successive, così da avere una maggiore completezza, in funzione dell'accrescimento dell'utilità del volume.

Verona, 25/10/2001