

## **Bollatura libri e registri - Libri digitali**

11 luglio 2018

L' art. 2215 c.c. - (Modalità di tenuta delle scritture contabili) prevede che:

"I libri contabili, prima di essere messi in uso, devono essere numerati progressivamente in ogni pagina e, qualora sia previsto l'obbligo della bollatura o della vidimazione, devono essere bollati in ogni foglio dall'ufficio del registro delle imprese o da un notaio secondo le disposizioni delle leggi speciali. L'ufficio del registro o il notaio deve dichiarare nell'ultima pagina dei libri il numero dei fogli che li compongono.

Il libro giornale e il libro degli inventari devono essere numerati progressivamente e non sono soggetti a bollatura né a vidimazione".

Istruzioni per la vidimazione e diritti di segreteria

Per la vidimazione va compilato in tutte le sue parti il modello L2 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.

La numerazione è eseguita per pagina, o per foglio, o a facciate contrapposte; il conteggio delle pagine ai fini dell'imposta di bollo (ove dovuta) si fa in base alle facciate scrivibili.

Per le imprese di nuova costituzione, non ancora iscritte nel Registro delle imprese, occorre indicare gli estremi della ricevuta dell'avvenuto deposito della domanda di iscrizione.

I diritti di segreteria ammontano a &euro; 25,00 (indipendentemente dal numero di pagine) per ogni libro; possono essere versati tramite bollettino postale sul conto corrente n. 222737 della Camera di Commercio di Lecce (casuale diritti di segreteria vidimazione registri) oppure tramite pago bancomat presso lo sportello.

Regole per la vidimazione

Per i libri sociali per le società di capitale (assemblee, consiglio di amministrazione, collegio sindacale, ecc.) permane l'obbligo di vidimazione e bollatura iniziale.

Restano inoltre assoggettati a vidimazione obbligatoria i libri o registri previsti da leggi speciali.

Rimane comunque possibile vidimare e bollare facoltativamente tutti i libri diventati non obbligatori.

Per le società di capitali, le quali assolvono in modo forfettario la tassa di concessione governativa (pari a &euro; 309,87, o ad &euro; 516,46, a seconda dell'entità del capitale sociale), l'imposta di bollo resta dovuta nella misura di &euro; 16,00 per ogni 100 pagine o frazioni di esse.

L'Ufficio, dovendo verificare l'avvenuto pagamento delle tasse di concessione governativa, ha necessità di prendere visione del pagamento del tributo in questione, attraverso l'esibizione della fotocopia del modello F 24 codice 7085 per i versamenti tramite banca o la fotocopia del bollettino postale sul conto n. 6007 intestato all'Agenzia delle Entrate di Roma.

### **LIBRI DIGITALI**

Il servizio Libri Digitali consente alle imprese di gestire e conservare digitalmente, in modo semplice ed efficace e con rilevante risparmio di costi, i libri d'impresa (libri sociali e contabili), sostituendo completamente la tradizionale modalità cartacea di tenuta, vidimazione, archiviazione e conservazione a norma dei libri, con pieno valore legale.

Il servizio Libri Digitali consente all'Utente di:

gestire in modalità telematica la tenuta, l'archiviazione e la conservazione a norma dei libri;

utilizzare sistemi di pagamento elettronico per il versamento degli oneri connessi al servizio, nonché degli altri oneri dovuti, quali la Tassa di Concessione Governativa e l'imposta di Bollo (mediante iConto);  
disporre di funzionalità specifiche per generare utenze collegate alla principale, con le quali delegare ai collaboratori l'utilizzo del servizio.

I libri digitali vengono intesi quali documenti informatici; un libro può essere composto da uno o più documenti informatici.

Il sistema non fornisce strumenti di redazione delle scritture informatiche rappresentati i Libri. Le scritture possono essere prodotte con qualsiasi strumento informatico.

Guarda il filmato promozionale

#### Riferimenti normativi

L'art. 16 L. 28 gennaio 2009 n. 2 ha introdotto un nuovo articolo dopo il 2215 del Codice Civile, ossia l'art. 2215-bis del Codice Civile in materia di documentazione informatica; in esso si legge: "i libri, i repertori, le scritture e la documentazione la cui tenuta è obbligatoria per disposizione di legge o di regolamento o che sono richiesti dalla natura o dalle dimensioni dell'impresa possono essere formati e tenuti con strumenti informatici".

Gli obblighi di numerazione progressiva, vidimazione e gli altri adempimenti previsti dalle disposizioni di legge o di regolamento per la tenuta dei libri, repertori e scritture, ivi compreso quello di regolare tenuta dei medesimi, sono assolti, in caso di tenuta con strumenti informatici, mediante apposizione, almeno una volta all'anno (termine così allungato, rispetto agli originari 3 mesi, dalla L. 12 luglio 2011 n. 106) a far data dalla messa in opera, della marcatura temporale e della firma digitale dell'imprenditore (o di altro soggetto dal medesimo delegato) con riferimento ai documenti contenenti le relative registrazioni. Qualora per un anno non siano state eseguite registrazioni, la firma digitale e la marcatura temporale devono essere apposte all'atto di una nuova registrazione e da tale apposizione decorre il periodo annuale di cui sopra.

#### A chi si rivolge

Il servizio viene erogato alle Società di capitali, alle Società di persone ed alle Imprese individuali regolarmente iscritte al Registro delle imprese della Camera di commercio di Lecce che si registrano sul portale per il tramite del loro legale rappresentante.

Attraverso il Registro delle Imprese vengono verificate le imprese e l'effettiva carica del legale rappresentante. Per quest'ultimo, la verifica viene effettuata, oltre che in fase di registrazione, ad ogni accesso al servizio da parte di tutti i soggetti delegati.

#### Costi

La tariffa annua fissata, in fase sperimentale, per ciascuna impresa è pari ad &euro; 50 (+ Iva) e comprende:

- la gestione di tutti i libri aziendali, senza limiti di spazio disco né di numero massimo di libri;
- la conservazione dei libri con pieno valore legale per un periodo di 10 anni dal loro inserimento.

#### Libri esclusi dal servizio

Sono attualmente esclusi dal servizio solo i formulari identificazione trasporto rifiuti, i quali continueranno ad essere bollati normalmente su carta (sono invece compresi nel servizio i registri di carico e scarico rifiuti).

## Come attivare il servizio

Il legale rappresentante della società o il titolare dell'impresa individuale che intende aderire al servizio deve:  
effettuare la registrazione della società al portale Libri Digitali scaricare il contratto generato dal sistema in formato pdf  
(Attenzione - L'utente DEVE SALVARE il documento" in locale e firmarlo, senza aprirlo)  
firmare digitalmente il contratto modalità .p7m (CADES) e ricaricarlo nel portale;  
accedere al servizio dal portale Libri Digitali mediante CNS o SPID  
al primo accesso, effettuare il pagamento della tariffa alla Camera di Commercio mediante l'utilizzo della piattaforma PagoPA  
l'impresa riceverà la fattura per il servizio pagato.

Guarda il tutorial di presentazione per la registrazione al servizio

### Assistenza

Per ulteriori informazioni, esclusivamente sulle modalità di utilizzo del servizio, invia un'email a [assistenza.libridigitali@camcom.it](mailto:assistenza.libridigitali@camcom.it) o chiama il call center al numero di telefono 06.442.852.85 (attivo dalle 08:30 alle 15:30, dal lunedì al venerdì)

### Precisazioni e informazioni:

all'interno della propria posizione, il legale rappresentante/titolare troverà le funzioni di delega ad altri soggetti (dipendenti o professionisti). La delega può riguardare solo l'apposizione della firma digitale sui documenti ovvero l'operatività per l'inserimento dei libri. Nel caso di cambio del legale rappresentante, il subentrante dovrà accettare le condizioni d'uso e confermare o meno le deleghe in essere;

sarà possibile utilizzare sistemi di pagamento elettronico anche per il pagamento della tassa di concessione governativa e dell'imposta di bollo (Nel portale è presente infatti il collegamento a IConto, che si può utilizzare se si è correntisti e si è in possesso delle relative utenze. Mediante IConto sarà così possibile procedere ai versamenti attraverso F24 precompilati. Naturalmente il pagamento potrà comunque avvenire anche con le modalità tradizionalmente utilizzate);

i documenti che l'impresa caricherà nel portale dovranno essere in formato .pdf/A e firmati digitalmente in modo che il file conservi l'estensione .pdf (formato PADES);

allo scadere dell'anno, anche se non si rinnova il canone per l'anno successivo, sarà comunque possibile visualizzare i libri depositati per i successivi 9 anni;

la Camera di Commercio, per ovvi motivi di riservatezza, non potrà mai accedere ai libri e ai loro contenuti.

**VAI AL PORTALE DEL SERVIZIO LIBRI DIGITALI**