



## ISTRUZIONI PER LA VIDIMAZIONE DI LIBRI E REGISTRI

### 1. COMPETENZA IN MATERIA DI BOLLATURA

Il Registro Imprese ed il Notaio sono i soggetti competenti per la bollatura obbligatoria o facoltativa dei libri e registri contabili.

In considerazione della competenza generale attribuita al Registro delle Imprese in materia di bollatura di libri e registri, l'ufficio procede alla bollatura dei libri e registri previsti dalla normativa vigente, relativi ai seguenti soggetti:

- Soggetti iscritti o annotati nel Registro delle Imprese
- Soggetti iscritti nel R.E.A.
- Imprese Individuali non ancora iscritte o annotate nel Registro delle Imprese, purchè in possesso di Partita IVA
- Società e cooperative non ancora iscritte nel Registro Imprese, purchè in possesso di C.F./P.IVA e su presentazione dell'atto costitutivo o di attestazione notarile
- Liberi professionisti
- Altri soggetti non iscrivibili.

### 2. COMPETENZA TERRITORIALE DEL REGISTRO IMPRESE

L'Ufficio del Registro delle Imprese della Camera di Commercio di Pordenone-Udine è competente per la bollatura dei libri dei soggetti aventi sede legale in provincia di Pordenone e di Udine, anche se non iscritti nel Registro medesimo.

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.

Per le imprese con sede legale ubicata in province diverse da Pordenone o Udine è possibile vidimare i registri di carico e scarico rifiuti ed i formulari di identificazione trasporto rifiuti, relativamente alle unità locali ubicate nelle province di Pordenone e Udine, ma non i registri e i formulari relativi alla sede. Per i Registri di Contabilità Lavori, anche l'Ufficio del Registro dell'Imprese ove sono ubicati i cantieri.

### 3. MODALITÀ DI PREDISPOSIZIONE DEI LIBRI

Nei libri non rilegati bisogna riportare in ogni pagina:

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

Nei libri rilegati, la denominazione, il codice fiscale/partita I.V.A. ed il tipo di libro vanno riportati sulla copertina e sull'ultima pagina numerata.

Le **marche da bollo** devono essere applicate sull'ultima pagina utile intestata e numerata.



Per i libri composti da fogli mobili, occorre annullare con una barra trasversale il retro non numerato della pagina in quanto non utilizzabile.

Per la bollatura di libri di **società non ancora iscritte nel registro delle Imprese** occorre esibire la ricevuta di protocollo della richiesta di iscrizione con attribuzione del Codice Fiscale e numero REA.

Per la vidimazione di **formulari per il trasporto dei rifiuti e i registri di carico e scarico** richiesta alla Camera di Commercio ove è ubicata l'unità locale nella quale vengono utilizzati, diversa da quella della sede legale, è necessario compilare anche la sezione "Ubicazione esercizio" rispettivamente: nel frontespizio dei formulari, allegato A, D.M. 1 aprile 1998, n. 145, nel frontespizio del registro di carico e scarico allegato A1 o B1 al D.M. 148 del 1 aprile 1998.

**Il libro giornale e il libro inventari**, previsti dagli artt. 2216 e 2217 c.c. devono riportare l'indicazione dell'anno nella numerazione delle pagine, in caso di vidimazioni successive in corso d'anno la numerazione dovrà proseguire quella del libro giornale o inventari precedentemente vidimato.

*Per tutti gli altri libri l'indicazione dell'anno non è obbligatoria, se nei registri prestampati il numero di pagina è seguito dall'anno, quest'ultimo deve corrispondere a quello in corso al momento della richiesta di vidimazione.*

I **libri sezionali** del libro giornale o del libro inventari hanno una numerazione distinta e progressiva, con l'indicazione dell'anno e della tipologia di "sezionale" su tutte le pagine.

I libri giornalieri multi aziendali devono essere corredati di un elenco delle imprese per le quali si richiede la bollatura e dei relativi pagamenti delle tasse di concessione governativa, a seconda della loro natura giuridica.

#### 4. MODULISTICA

##### MODELLO L1

L'art. 7 del D.P.R. 581/95 prevede l'obbligo, per i notai, di comunicare tutte le bollature eseguite sulle scritture contabili obbligatorie di cui all'art. 2214 C.C. (libro giornale ed inventari) attraverso la compilazione del modello L1.

In seguito all'entrata in vigore della Legge 383/2001, con decorrenza dal 25 ottobre 2001, tutte le bollature eseguite dai Notai relativamente al libro giornale e al libro degli inventari, non essendo più obbligatorie, non devono più essere obbligatoriamente comunicate all'ufficio del Registro delle Imprese, non essendo quest'ultimo più tenuto al controllo della numerazione progressiva ai sensi del citato art. 7 comma 5 del D.P.R. 581/95.

Per gli altri libri continua a permanere l'esonero della comunicazione. Se presentato facoltativamente il modulo sarà in ogni caso accolto.

**MODELLO L2:** il modello L2 va compilato indicando tutti i dati identificativi dell'impresa. Con un unico modello può essere richiesta la bollatura di diversi libri riferiti alla medesima impresa.

Il modulo può essere presentato dal legale rappresentante dell'impresa o da un suo incaricato purchè muniti di copia di un documento d'identità valido.

Il modello L2 è reperibile agli sportelli del Registro Imprese o scaricabile dal sito internet [www.pnud.camcom.it](http://www.pnud.camcom.it)



## 5. PRINCIPALI LIBRI - OBBLIGO DI BOLLATURA

### LIBRI SOCIALI OBBLIGATORI PER SPA E SOC. COOPERATIVE - ART. 2421 C.C.

- Libro Soci
- Libro Obbligazioni
- Libro adunanze e deliberazioni Assemblee
- Libro adunanze e deliberazioni del Consiglio di Amministrazione o del Consiglio di Gestione
- Libro adunanze e deliberazioni del Collegio Sindacale ovvero del Consiglio di Sorveglianza o del Comitato per il controllo sulla gestione,
- Libro adunanze e deliberazioni del Comitato Esecutivo
- Libro adunanze e deliberazioni delle assemblee degli Obbligazionisti
- Libro degli strumenti finanziari ex art. 2447-sexies
- Libro del revisore o della società incaricata del controllo contabile ai sensi dell'art. 2409 ter c.c.

### LIBRI SOCIALI OBBLIGATORI PER SRL - ART. 2478 C.C. -

- Libro decisioni dei soci
- Libro decisioni degli amministratori
- Libro decisioni del collegio sindacale o del revisore nominati ai sensi dell'art. 2477 c.c.

### LIBRI E REGISTRI SOGGETTI A LEGGI SPECIALI

L'ufficio registro imprese effettua la bollatura dei libri previsti da leggi speciali a meno che la competenza non sia espressamente attribuita ad altro Ente.

Si elencano a titolo esemplificativo:

- Registro operazioni di cambio (legge n. 1 del 05/01/1956); esente da bollo e tassa CCGG;
- Registro dei premi (legge n. 1216 del 29/10/1961); esente da bollo e tassa CCGG;
- Registro di carico e scarico rifiuti D. Lgs. n. 4/2008 che modifica l'art. 190 D. Lgs. n. 152/2006, (soggetto al solo pagamento dei diritti di segreteria di € 25,00; non sono dovute le tasse di concessione governativa e l'imposta di bollo)
- Formulare di identificazione per il trasporto dei rifiuti (ex art. 15, comma 5 bis, D. Lgs. 22/1997 e art. 193 D. Lgs. n. 152/06) (vidimato gratuitamente ex art. 193, comma 7 D. Lgs. 152/06)
- Registro di contabilità dei lavori pubblici (D.P.R. 21/12/99 n. 554) (soggetto al pagamento dei diritti di segreteria di € 25,00, alla tassa di CC.GG. ed all'imposta di bollo)
- Registro giornale degli incarichi (art. 6 Legge 08/08/1991 n. 264 Disciplina della attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto) (soggetto al pagamento dei diritti di segreteria di € 25,00, alla tassa di CC.GG. ed all'imposta di bollo)
- Registro tenuto dal commissario liquidatore delle cooperative (Giornale della liquidazione coatta amministrativa) L. 23/07/2009 n. 99 art. 10 comma 7 che modifica l'art. 1 della L. 17/07/1975 n. 400 (soggetto al solo pagamento dei diritti di segreteria di € 10,00; non sono dovute le tasse di concessione governativa e l'imposta di bollo)
- Registro dei palinsesti (legge n. 223 del 06/08/1990);
- Registro dei programmi;
- Verbale di accettazione delle prove geotecniche (D.P.R. 380/2001).
- Registro dei fidi;



- Libro giornale delle autenticazioni delle girate (RD n. 239 del 29/03/1942);
- Registro di carico-scarico degli olii usati;
- Schede tecniche sottoprodotti Decreto (Ministero dell'ambiente del 13/10/2016 n. 264). (Le schede tecniche sono numerate e vidimate con le stesse modalità dei registri di carico e scarico di cui all'art. 190 del D. Lgs. 3/4/2006 n. 152)

## 6. LIBRI - BOLLATURA FACOLTATIVA

### LIBRI CONTABILI

Per effetto della Legge 383 del 18/10/01, entrata in vigore il 25/10/01, è venuto meno l'obbligo di procedere alla bollatura presso i notai o il Registro delle Imprese del libro giornale, del libro degli inventari e dei registri obbligatori ai fini delle Imposte Dirette e dell'I.V.A.

In particolare la normativa ha modificato l'art. 2215 c., l'art. 39, comma 1 del D.P.R. 633/1972 (disciplina dell'I.V.A.), l'art. 22, comma 1 del D.P.R. 600/1973 (disposizioni in materia di accertamento delle imposte sui redditi).

Questi libri possono essere sottoposti facoltativamente alla bollatura:

(L'elenco non è esaustivo):

- Registro IVA acquisti;
- Registro IVA vendite (o registro delle fatture emesse);
- Registro IVA acquisti CEE;
- Registro IVA vendite CEE;
- Registro dei corrispettivi;
- Registro dei beni ammortizzabili;
- Registro prima nota cassa; nel caso in cui questo registro, contenente in ordine cronologico tutte le operazioni per la gestione dell'impresa di cui non è obbligatoria la bollatura, venga regolarmente bollato e numerato prima dell'uso, diventa un vero e proprio "libro giornale" con piena validità giuridica e fiscale e quindi soggetta ad imposta di bollo e tassa di concessione governativa;
- Registro unico IVA;
- Registro unico IRPEF;
- Registro riepilogativo (circolare ministeriale N. 27 del 21/11/1972);
- Registro fatture in sospeso;
- Registro di carico registratori fiscali;
- Registro protocollo dichiarazioni esportatori (emesse o ricevute);
- Registro merci in conto deposito;
- Registro prima nota cassa;
- Registro bolle di accompagnamento e/o ricevute fiscali;
- Registro di carico/scarico per centro elaborazione dati;
- Registro cronologico (tenuto dai professionisti);
- Registro onorari e spese (tenuto dai professionisti);
- Registro editori;
- Registro delle esportazioni in conto deposito;
- Registro dei codici;



- Corrispondenza e copie fatture;
- Registro delle movimentazioni finanziarie;
- Registro IVA multiaziendale;
- Registro sezionale per acquisti intra-comunitari;
- Registro acquisti intra-comunitari di enti non commerciali e agricoltori esonerati;
- Registro dei trasferimenti intra-comunitari diversi da cessioni o acquisti;
- Registro delle dichiarazioni d'intento;
- Registro campioni gratuiti (omaggi);
- Registro relativo ai prodotti soggetti a contrassegno;
- Registro merci in conto lavorazione;
- Registro merci in conto prova;
- Registro merci in visione;
- Registro rimanenze merci;
- Registro merci ricevute;
- Registro merci in comodato;
- Registro corrispettivi per mancato/irregolare funzionamento registratore di cassa;
- Registro multiaziendale per centro elaborazione dati; tale registro non è obbligatorio;
- Registro delle somme ricevute in deposito;
- Registro incassi e pagamenti;
- Registro dei corrispettivi/acquisti agenzie di viaggio;
- Registro di carico e scarico dei corrispettivi e degli acquisti dei beni usati;
- Registro degli acquisti da raccoglitori;
- Registro degli imballaggi non restituiti;
- Registro dei movimenti dei beni nei depositi IVA;
- Registro delle variazioni;
- Registro di fondo e libretto di dotazione del misuratore fiscale.

## **7. VIDIMAZIONE DI COMPETENZA DI ALTRI ENTI**

### **UFFICI INAIL O INPS**

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

### **UFFICIO A.S.L.**

- Registro di carico/scarico tenuto dai detentori di presidi sanitari;
- Registro degli infortuni.
- Registro dei fermenti lattici.
- Registro medicinali veterinari.



#### **AUTORITÀ LOCALE DI PUBBLICA SICUREZZA**

- Registro delle operazioni giornaliere per i commercianti di oggetti e metalli preziosi, cesellatori, orafi;
- Registro delle operazioni giornaliere degli istituti di investigazione privata;
- 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;
- Giornale degli affari delle agenzie d'asta;
- Registro delle operazioni giornaliere tenuto dalle agenzie matrimoniali.

#### **REGISTRI DI COMPETENZA DELL'ISPettorato DELL'AGRICOLTURA:**

- Registro di carico e scarico prodotti lattiero caseari con agevolazioni AIMA;
- Registro del latte.

#### **COMUNE: UFFICIO COMMERCIO**

- Registro degli affari giornalieri delle agenzie pubbliche per conto terzi;
- Registro dei beni usati, preziosi e antichi, per il commercio dei beni usati;
- Registro delle auto in deposito per i venditori di auto usate.

#### **AGENZIA DELLE ENTRATE**

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

#### **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.

#### **REGISTRI DI COMPETENZA DELL'AGENZIA DELLE DOGANE (EX UTIF):**

- 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;
- Registro di carico e scarico oli minerali;
- Registro di carico e scarico per le ditte esercenti il commercio di prodotti petroliferi o di gas di petrolio liquefatti;
- Registro di carico e scarico documenti amministrativi di accompagnamento e/o documenti amministrativi semplificati;



- Registro di carico e scarico delle materie prime e prodotti semilavorati introdotti o estratti dal deposito;
- Registro di carico e scarico dei singoli prodotti finiti sottoposti ad accisa;
- Registro delle singole partite ricevute e spedite in sospensione di accisa;
- Registro di imbottigliamento.

## 8. TASSA DI CONCESSIONE GOVERNATIVA

- **TASSA ORDINARIA** per Società cooperative, consorzi ex art. 2612 c.c., reti soggetto, imprese individuali, società di persone, società semplici, associazioni, fondazioni (escluse le coop. sociali ed i soggetti appartenenti alla categoria delle "Onlus" di cui al D. Lgs. 4.12.1997 n. 460), mutue assicuratrici, G.E.I.E:

€ 67,00 per ciascun libro o registro, per ogni 500 pagine o frazione di 500 pagine (allegato 2-ter D.L. 31/01/2005 n. 7).

**Cooperative edilizie:**

€ 16,75 per ciascun libro o registro, per ogni 500 pagine o frazione di 500 pagine (art. 147, lett. f del R. D. 28/04/38 n. 1165).

**Modalità di pagamento:**

Con c/c postale n. 6007 intestato a Agenzia delle Entrate – Centro Operativo di Pescara – Bollatura e numerazione libri sociali **OPPURE** con applicazione di marche con la seguente dicitura: **"CONTRIBUTO AMMINISTRATIVO PASSAPORTO** reperibili presso il tabacchino.

- **TASSA FORFETTARIA** (per Società di capitali e società consortili a r.l. o per azioni, Aziende speciali e consorzi fra enti territoriali ex D.Lgs. 267/2000, Enti pubblici economici, sedi secondarie di società estere).

L'importo da versare annualmente è:

- € 309,87 se il capitale sociale o fondo di dotazione alla data del 1° gennaio è pari od inferiore a € 516.456,90:
- € 516,46 se il capitale sociale o fondo di dotazione alla data del 1° gennaio è superiore a € 516.456,90:

**Modalità di pagamento:**

1. per le **società esistenti al 1° gennaio** dell'anno di riferimento: Mod . F 24 – Codice Tributo 7085. Il pagamento dovrà essere effettuato entro il 16 marzo di ogni anno (termine di versamento dell'IVA dovuta per l'anno precedente).

**Per le richieste di bollatura presentate dal 1° gennaio fino al termine previsto per tale versamento deve essere esibita la ricevuta dell'anno precedente**

2. per le **società di nuova costituzione**: c/c postale N. 6007 intestato a Agenzia delle Entrate – Centro Operativo di Pescara – bollatura e numerazione libri sociali.

Il versamento dovrà essere eseguito prima della presentazione della dichiarazione IVA di inizio attività.



- **ESENZIONE TASSA DI CONCESSIONE GOVERNATIVA**

Sono esenti totalmente da tassa di concessione governativa le O.N.L.U.S., le cooperative sociali, le associazioni di volontariato (allegare copia dell'iscrizione nei registri istituiti dalle regioni), le società o associazioni sportive dilettantistiche iscritte al CONI.

Sono esenti da tassa di concessione governativa anche il formulario di identificazione trasporto rifiuti ed il registro di carico/scarico rifiuti, nonché il registro tenuto dal commissario liquidatore cooperative.

Le società cooperative sociali e le ONLUS (Organizzazioni non lucrative di utilità sociale) dovranno indicare: "Esente da tassa CC.GG. ai sensi art. 18 del D. Lgs. 4/12/1997 n. 460"

Le società e associazioni sportive dilettantistiche iscritte al CONI dovranno indicare: "Esente da tassa CC.GG. ai sensi art. 13-bis DPR 641/1972".

- **SOCIETÀ IN LIQUIDAZIONE E SOCIETÀ DICHIARATE FALLITE**

Le società di capitali in liquidazione ordinaria o sottoposte a procedure concorsuali (concordato preventivo, liquidazione coatta amministrativa e amministrazione straordinaria delle grandi imprese in insolvenza ad esclusione del fallimento) non sono esonerate dal pagamento della tassa annuale forfettaria di concessione governativa, purchè permanga l'obbligo della tenuta dei libri numerati e bollati nei modi previsti dal Codice Civile (Circolare n. 108/E del 3/5/1996).

Le società di capitali dichiarate fallite sono esonerate dal pagamento della tassa annuale purchè durante la procedura fallimentare non sussista l'obbligo di tenere i libri e registri previsti dal codice civile ma solo il registro previsto dall'art. 38 comma 1 della Legge fallimentare (R.D. 16/3/1942 n. 267 e succ. modifiche), preventivamente vidimato.

- **SOCIETÀ TRASFORMATE**

In caso di trasformazione di società di persone in società di capitali e viceversa, si prende come riferimento la data del 1° gennaio.

Pertanto, in caso di trasformazione di una società di persone in società di capitali avvenuta successivamente al 1° gennaio, il regime di applicazione della tassa forfettaria (società di capitali) annuale sarà operante a decorrere dall'anno successivo a quello nel corso del quale ha avuto effetto la trasformazione di società di persone in società di capitali.

Anche nel caso inverso di trasformazione di società di capitali in società di persone, il regime forfettario cessa di operare nell'anno successivo a quello di trasformazione.

- **TARDATO 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.





## 9. DIRITTI DI SEGRETERIA

I diritti di segreteria ammontano a € 25,00 per ogni libro o registro. (\*)

Il pagamento può essere effettuato direttamente allo sportello a mezzo contanti, bancomat o carta di credito. **Il formulario dei rifiuti trasportati è esente** dal pagamento dei diritti di segreteria (art. 15 D.Lgs. n. 22/97).

I diritti di segreteria per il **registro del commissario liquidatore di società cooperative**, enti e consorzi cooperativi (nel quale vengono annotate le operazioni relative alla sua amministrazione) ammontano ad € 10,00.

**(\*) L'importo dei diritti di segreteria è stato stabilito dal Decreto 17 luglio 2012 – pubblicato sulla G.U. n. 177 del 31.07.2012 – in vigore dal 1° agosto 2012.**

## 10. IMPOSTA DI BOLLO

### **PER I SOGGETTI CHE NON ASSOLVONO IN MODO FORFETTARIO IL PAGAMENTO DELLA TASSA CC.GG.**

società cooperative, consorzi ex 2612 c.c., reti soggetto, imprese individuali, società di persone, società semplici, associazioni, fondazioni (escluse le cooperative edilizie, le cooperative sociali ed i soggetti appartenenti alla categoria delle Onlus), mutue assicuratrici, G.E.I.E, Società estere, Enti morali.

Per libro giornale e libro inventari: € 32,00 ogni 100 pagine o frazione

Per libri diversi dal libro giornale e inventari:

€ 16,00 ogni 100 pagine o frazione di 100 pagine; (per pagina si intende una facciata, qualunque sia il numero di linee, e per quelli formati mediante l'impiego di tabulati meccanografici, ogni facciata utilizzabile).

Nota bene:

I libri obbligatori previsti dalla precedente normativa (libro giornale, libro inventari, registri obbligatori ai fini dell'imposte dirette e dell'IVA), ora ricondotti a bollatura volontaria, soggiacciono alle normali regole di Tassa di CC.GG., Imposta di bollo e diritti di segreteria.

### **PER I SOGGETTI TENUTI AL PAGAMENTO FORFETTARIO DELLA TASSA CC.GG.**

(società di capitali e società consortili a r.l. o per azioni, Aziende speciali e consorzi fra enti territoriali ex D.Lgs. 267/2000, Enti pubblici economici, sedi secondarie di società estere):

€ 16,00 ogni 100 pagine o frazione di 100 pagine;

### **CASI DI ESENZIONE**

**Le cooperative edilizie** sono esenti dal pagamento dell'imposta di bollo e sul libro devono essere riportati gli estremi di esenzione: "Esente da imposta di bollo ai sensi art. 66 D.L. 331/1993 conv. in L. n. 427 del 29/10/1993"



**Le società cooperative sociali e le ONLUS** (Organizzazioni non lucrative di utilità sociale) sono esenti dal pagamento dell'imposta di bollo e sul libro devono essere riportati gli estremi di esenzione: "Esente da imposta di bollo ai sensi art. 17 D. L.gs. n. 460 del 4/12/1997"

**Le società o associazioni sportive dilettantistiche** sono esenti dal pagamento dell'imposta di bollo e sul libro vanno riportati gli estremi di esenzione: "Esente da imposta di bollo ai sensi art. 27 bis D.P.R. 26/10/72 n. 642". Ai fini dell'esenzione è necessario produrre copia del certificato del CONI che attesta l'iscrizione nell'apposito Registro nazionale delle società e associazioni sportive dilettantistiche.

Sono esenti dal pagamento dell'imposta di bollo anche i **Formulari di identificazione trasporti rifiuti** e i **Registri di carico/scarico rifiuti**, nonché il registro tenuto dal commissario liquidatore cooperative.

Ultimo aggiornamento settembre 2022

TABELLA RIASSUNTIVA IMPORTO IMPOSTE DI BOLLO, DIRITTI E TASSE DOVUTI

Tipo di libri : vidimazioni obbligatorie	Soggetto	Imposta di bollo	Diritti di segreteria	Tassa di concessione governativa
<ul style="list-style-type: none"> <li>o Libro dei soci</li> <li>o Libro delle obbligazioni</li> <li>o Libro adunanze e deliberazioni consiglio di amministrazione o deliberazioni dell'amministratore unico</li> <li>o Libro adunanze e delle deliberazioni delle assemblee Libro adunanze e deliberazioni del collegio sindacale Libro adunanze e deliberazioni del comitato esecutivo</li> <li>o Libro adunanze e deliberazioni delle assemblee degli obbligazionisti Libro strumenti finanziari emessi ai sensi dell'art. 2447 sexies c.c.</li> </ul>	Società di capitali Aziende e consorzi tra Enti Locali di cui alla l. 142/90	<b>€ 16,00</b> ogni 100 pagine o frazione	<b>€ 25,00</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o <b>€ 309,87</b> * seil capitale sociale o il fondo di dotazione è pari o inferiore a € 516.456,89</li> <li>o <b>€ 516,46</b> * se il capitale sociale supera € 516.456,89</li> </ul> * versate in modo forfetario annuale con F24
				Società cooperative e di persona, mutue assicurazioni e consorzi di cui all'art. 2612 c.c. (tra imprese)
	Cooperative edilizie	<b>NO</b>	<b>€ 25,00</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o <b>€ 16,75</b> Per ogni registro - ogni 500 pagine o frazione</li> </ul>
	Cooperative sociali –Onlus	<b>NO</b>	<b>€ 25,00</b>	<b>NO</b>
<b>Tipo di libri: vidimazioni facoltative</b>	Società di capitali - Aziende e consorzi tra Enti Locali di cui alla l. 142/90	<b>€ 16,00</b> ogni 100 pag. o frazione.	<b>€ 25,00</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o <b>€ 309,87</b> * se il capitale sociale o il fondo di dotazione è pari o inferiore a € 516.456,89</li> <li>o <b>€ 516,46</b> * se il capitale sociale supera € 516.456,89</li> </ul> * versate in modo forfetario annuale con F24
				Imprese individuali – società di persone – società cooperat mutue assicuraz. - consorzi
<b>Tipo di libri: vidimazioni previste da norme speciali</b>	<b>Soggetto</b>	<b>Imposta di bollo</b>	<b>Diritti di segreteria</b>	<b>Tassa di concessione governativa</b>
Registro di contabilità dei lavori pubblici (D.P.R. 554/1999 art.183)	Società di persone, ditte individuali, società di capitali iscritte nel RI di Pordenone-Udine	<b>€ 16,00</b> ogni 100 pag. o frazione.	<b>€ 25,00</b>	Dipende dal tipo di impresa: vedi importi della Tassa di Concessione Governativa per vidimazioni obbligatorie
Registro raccolta/eliminazione oli usati o esausti (D.P.R. 691/82 e D.M. 22.2.1984). Registro carico e scarico oli usati	Tutti gli utilizzatori	<b>NO</b>	<b>€ 25,00</b>	<b>NO</b>

Tipo di libri: vidimazioni previste da norme speciali	Soggetto	Imposta di bollo	Diritti di segreteria	Tassa di concessione governativa
Registro-giornale degli incarichi (registro tenuto dalle imprese di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto (l. 64/1991))	Tutti gli utilizzatori	<b>€ 16,00</b> ogni 100 pag. o frazione.	<b>€ 25,00</b>	Dipende dal tipo di impresa: vedi importi della Tassa di Concessione Governativa per vidimazioni obbligatorie
Formulari di identificazione dei rifiuti trasportati (D.lgs152/2006) <b>Attenzione: da lunedì 8 marzo 2021 è attivo anche il servizio Vi.Vi.FIR per la vidimazione virtuale dei formulari per Identificazione dei Rifiuti trasportati.</b>	Tutti gli utilizzatori	NO	NO	NO
Registro di carico e scarico rifiuti trasportati	Tutti gli utilizzatori	NO	<b>€ 25,00</b>	NO
Registro del commissario liquidatore (l. 400/1975; RD 267/1942 e art.10, comma 7 l. 99/2009)	Enti Cooperativi	NO	<b>€ 10,00</b>	NO
	Cooperative edilizie			
	Cooperative sociali – Onlus			
Libro degli associati o aderenti, libro adunanze e deliberazioni delle assemblee, libro adunanze e deliberazioni dell'organo di amn.ne, dell'organo di controllo	Organismi di volontariato	NO	<b>€ 25,00</b>	NO
Libri sociali	Soc. e associazioni sportive e dilettantistiche (iscritte al CONI)	NO	<b>€ 25,00</b>	NO
Libri sociali	Start-up innovative e incubatori certificati	<b>€ 16,00</b> ogni 100 pag. o frazione.	<b>€ 25,00</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o <b>€ 309,87</b> * se il capitale sociale o il fondo di dotazione è pari o inferiore a € 516.456,89</li> <li>o <b>€ 516,46</b> * se il capitale sociale supera € 516.456,89</li> <li>* versate in modo forfetario annuale con F24</li> </ul>
Libri sociali	PMI innovative	<b>€ 16,00</b> ogni 100 pag. o frazione.	<b>€ 25,00</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o <b>€ 309,87</b> * se il capitale sociale o il fondo di dotazione è pari o inferiore a € 516.456,89</li> <li>o <b>€ 516,46</b> * se il capitale sociale supera € 516.456,89</li> <li>* versate in modo forfetario annuale con F24</li> </ul>