

Vidimazione libri e registri

Prima della loro messa in uso i libri sociali, i registri, i formulari di identificazione dei rifiuti, oltre a altri registri previsti da leggi speciali, devono essere **numerati e vidimati**.

Il Registro Imprese della Camera di commercio è competente per la vidimazione di:

Scopri [Vi.Vi.Fir](#) [1], il nuovo sistema virtuale che semplifica la procedura di vidimazione dei formulari di identificazione dei rifiuti.

- libri sociali, libri e registri previsti da leggi speciali (vidimazione obbligatoria)
- libri contabili e registri previsti da legge fiscale e tributaria (vidimazione facoltativa)
- formulari di identificazione per il trasporto dei rifiuti e registri contabilità lavori

Il Registro delle imprese di Cagliari-Oristano procede alla vidimazione dei libri-registri-formulari dei **soggetti aventi sede legale** nella **Città metropolitana di Cagliari** e nelle **province del Sud Sardegna e di Oristano**, anche se non iscritti al Registro imprese, e delle **sedi secondarie di società estere e/o italiane situate nelle stesse province**.

I **registri di carico/scarico rifiuti** devono essere vidimati in via esclusiva dalle **Camere di Commercio**; la Camera competente è quella in cui ha sede legale l'impresa o quella della provincia in cui è situata l'unità locale presso la quale viene tenuto il registro.

Il servizio [Libri Digitali](#) [2] sostituisce l'obbligo di vidimare i libri sociali e i registri fiscali; consente inoltre di gestire digitalmente i libri d'impresa - sociali e contabili - e di consultarne il contenuto da remoto, anche con smartphone e tablet. Se vuoi saperne di più vai alla pagina [Libri digitali](#) [3].

Che cosa fare

Libri, registri e formulari vanno consegnati allo **sportello Cassa - certificati - vidimazione** utilizzando il modello [L2](#) [4] regolarmente compilato (prima di recarsi allo sportello) e firmato dal richiedente; il modello deve essere sottoscritto dal soggetto che si presenta allo sportello (non è necessaria alcuna delega).

Viene rilasciata una ricevuta di protocollo, che deve essere esibita al momento del ritiro.

La data di riconsegna dei libri, registri e formulari vidimati viene concordata con l'utente.

*La vidimazione dei libri-registri-formulari può essere effettuata indifferentemente **nelle sedi camerali di Cagliari o di Oristano**.*

Prima di essere consegnati per la vidimazione, i libri e i registri:

- devono essere numerati progressivamente in ogni pagina;
- nei libri rilegati la ragione sociale o la denominazione sociale, il codice fiscale e/o partita IVA e il tipo di libro devono essere riportati sulla copertina; nei libri a modulo continuo o a fogli mobili questi dati devono essere riportati su tutte le pagine;
- nei libri a fogli mobili, il retro del foglio, se non viene utilizzato come pagina, deve essere annullato.

Vidimazione schede tecniche sottoprodotti

Le imprese che producono o utilizzano sottoprodotti possano caratterizzare i sottoprodotti generati o utilizzati attraverso schede tecniche contenenti una serie di informazioni.

Tali schede tecniche, quando l'operatore scelga di avvalersene, devono essere vidimate presso la Camera

di commercio, con le stesse modalità adottate per i registri di carico e scarico (diritto di segreteria: € 25,00).

Ai fini della vidimazione, le schede tecniche dovranno contenere i soli dati anagrafici dell'impresa ed i riferimenti dell'impianto di produzione, limitatamente alle informazioni su indirizzo, autorizzazione/ente rilasciante, data di rilascio dell'autorizzazione.

Costi, diritti e modalità di pagamento

Consulta la [tabella riassuntiva importi vidimazione](#) [5]

Diritti di segreteria

libri sociali	€ 25,00 (ogni 500 pagine o
registri tenuti dal commissario liquidatore delle società cooperative, enti o consorzi cooperative	€ 10,00 (per ogni registro)
registri di carico e scarico dei rifiuti	€ 25,00 (per ogni registro)
formulari di identificazione dei rifiuti	esenti da diritti di segreteria

Gli importi si versano allo sportello in contanti, bancomat o carta di credito.

Consulta la [tabella riassuntiva importi vidimazione](#) [5]

Tassa di concessione governativa

Soggetti che non versano la tassa in modo forfettario annuale

(ditte individuali, società di persone, consorzi tra imprese, mutue assicuratrici, cooperative, ecc.)

- € 67,00 per ogni libro per cui è prevista (*fino a 500 pagine; se si superano occorre versare altri 67,00 per ogni 500 pagine o frazioni*)

Modalità di versamento

Il versamento può essere effettuato, alternativamente:

- tramite conto corrente postale n. 6007 intestato a: *Agenzia delle Entrate Centro Operativo Pescara* – causale: *libri sociali*
- Mod. F23 con codice tributo 711T (ufficio o ente: ACA)

Soggetti che versano la Tassa in modo forfettario annuale

(società di capitali, società consortili p.a e a r.l., aziende e consorzi tra enti locali)

- € 309,87 per le società di capitali con capitale sociale fino a € 516.456,90
- € 516,46 per le società di capitali con capitale sociale superiore a € 516.456,90

Modalità di versamento

- **società di prima costituzione:** il versamento va effettuato sul c/c postale n. 6007 intestato a: *Agenzia delle Entrate Centro Operativo Pescara* – causale: *libri sociali*
- **società già esistenti:** il versamento va effettuato con il modello F24 – codice 7085

Allegare la fotocopia del modello F24 al momento della presentazione dei libri

Per ulteriori approfondimenti consultare il sito dell'[Agenzia delle Entrate](#) [6], che ha la competenza in materia di concessioni governative.

Consulta la [tabella riassuntiva importi vidimazione](#) [5]

?Imposta di bollo (solo per i libri per i quali è prevista)

€ 16,00, che possono essere pagati con le seguenti modalità:

◦ pagamento ad intermediario convenzionato con l'Agenzia delle entrate, che rilascia contrassegno
Consulta la [tabella riassuntiva importi vidimazione](#) [5]

Allegati  [Tabella riassuntiva importi vidimazione](#) [5]

Modulistica  [Mod. L2 - vidimazioni](#) [7]

Contatti

[Sportello cassa - certificati - rilascio atti e vidimazione](#) [8]

Unità organizzativa Sportello cassa - certificati - rilascio atti e vidimazione

Indirizzo

PEC registroimprese@pec.caor.camcom.it

Orari

Sportello al pubblico: dal lunedì al venerdì, dalle 9:00 alle 12:00

Per la vidimazione dei libri e registri presso la sede di Oristano è possibile **prenotare un** [appuntamento](#) [9]

Sede di Cagliari — Largo Carlo Felice, 70 Tel.: 070/60512.464 vidimazione@caor.camcom.it

Sede di Oristano — Via Carducci, 23/25 Tel.: 0783/2143.260

Ultima modifica: Giovedì 2 Novembre 2023

Condividi

Reti Sociali

Quanto ti è stata utile questa pagina?

Media: 4.9 (8 votes)

Rate

Source URL: <https://www.caor.camcom.it/registro-impres/bollatura-libri-e-registri>

Collegamenti

- [1] <https://www.caor.camcom.it/tutela-dell-ambiente/ViViFir-Vidimazione-Virtuale-Formulari-Identificazione-Rifiuti>
- [2] <https://libridigitali.camcom.it/deli/index.action>
- [3] <https://www.caor.camcom.it/impresa-digitale/servizi-digitali/libri-digitali>
- [4] <https://www.caor.camcom.it/modulistica/mod-l2-vidimazioni>
- [5] https://www.caor.camcom.it/sites/default/files/contenuto_redazione/pagina_base/allegati/tabella_riassuntiva_vidimazione.pdf
- [6] <https://www.agenziaentrate.gov.it/portale/web/guest/schede/pagamenti/f24verstassareg/f24-vidimazione-registri>
- [7] https://www.caor.camcom.it/sites/default/files/contenuto_redazione/modulistica/files/mod_l2_vidimazioni.pdf
- [8] <https://www.caor.camcom.it/contatto/sportello-cassa-certificati-rilascio-atti-vidimazione>
- [9] <https://www.caor.camcom.it/appuntamento/servizi-al-pubblico-sede-oristano>