

## **MODELLO L1**

### **Bollatura e numerazione dei libri e delle scritture contabili obbligatori.**

#### *Avvertenze Generali*

#### **Soggetti utilizzatori del modello**

I notai per comunicare mensilmente all'Ufficio del Registro delle Imprese la bollatura e la numerazione di libri e scritture contabili obbligatori per le imprese eseguite nel mese precedente.

#### **Criteri per la numerazione**

Il libro giornale e il libro inventari devono riportare ciascuno una numerazione delle pagine progressiva dalla data della costituzione dell'impresa fino alla data delle sue cancellazioni. Fanno eccezione a questa regola i libri giornali sezionali che avranno, invece, una loro numerazione distinta e progressiva, separata rispetto a quella del libro giornale dell'impresa.

La circolare MICA 340.7/C del 9.01.97 ha stabilito che:

- a) la numerazione progressiva prevista dall'art. 7, comma 5, del regolamento di attuazione riguarda soltanto i libri e le scritture contabili obbligatori previsti dall'art. 2214 del codice civile (libro giornale e libro degli inventari) e non anche i cosiddetti libri sociali, quali i libri dei verbali degli organi collegiali o altre scritture;
- b) l'attuale normativa non prevede la tenuta di libri degli inventari sezionali, sicché tale possibilità rimane limitata ai libri giornali. Naturalmente nulla vieta a singole imprese di utilizzare, a fini interni, inventari sezionali che non risultano però soggetti alle disposizioni in argomento e il cui riepilogo, ad ogni fine di legge, dovrà pertanto comparire nel "libro degli inventari" vero e proprio. La numerazione e bollatura di tali libri é comunque possibile, ma al di fuori della numerazione progressiva per ciascun imprenditore;
- c) l'attuale procedura in materia di libri giornali "multiaziendali" può continuare a sussistere anche alla luce delle nuove disposizioni in materia di numerazione di detti libri a condizione che i singoli libri, intestati ai centri di servizio, abbiano la prescritta numerazione progressiva e che all'interno dei libri stessi tale progressività, sia pure con gli eventuali "salti", sia assicurata anche per ogni singola impresa;
- d) circa il criterio di numerazione progressiva da adottarsi da parte degli uffici del registro delle imprese, onde evitare che la progressività illimitata possa portare a numeri eccessivamente elevati (dell'ordine dei miliardi ed oltre), si seguirà il principio della progressività entro ciascun anno che risulta la più efficace per semplicità ed immediatezza e consente di arricchire il mero

dato numerico di una notizia aggiuntiva (di tipo intelligente) quale quella rappresentata dall'anno in cui la vidimazione é stata effettuata.

Gli uffici del registro delle imprese, a partire dalle vidimazioni che saranno effettuate dall'inizio del 1997, dovranno far precedere la numerazione progressiva dei libri in argomento dalle quattro cifre indicative dell'anno, cui farà seguito la numerazione vera e propria a cominciare (ogni anno) dal numero uno (es. 1997/1, 1997/2, ecc.).

### **Ufficio competente alla ricezione del modello**

E' quello della sede legale dell'impresa per la quale il notaio ha provveduto alla bollatura dei libri. Nel caso si sia provveduto alla bollatura dei libri contabili relativi alla sede secondaria, la comunicazione può essere inviata all'ufficio ove è ubicata quest'ultima.

### ***Avvertenze particolari***

Il notaio riporterà le proprie generalità, il periodo di tempo entro il quale sono state eseguite le operazioni di bollatura ed il numero di imprese alle quali si riferiscono.

La data è quella di invio o consegna del modello L1 all'ufficio R.I.

Per ogni impresa per la quale si é effettuata la bollatura dei libri contabili si deve compilare una scheda.

#### **A/ ESTREMI DI ISCRIZIONE DELL'IMPRESA**

Va indicato il numero di iscrizione al R.E.A. e al Registro delle Imprese dell'impresa cui si riferiscono i libri bollati e numerati e l'ufficio presso il quale l'impresa é iscritta ed il numero progressivo della scheda.

#### **2/ CODICE FISCALE**

La sua indicazione è essenziale per la memorizzazione dei dati.

#### **5/ DATA DI BOLLATURA E NUMERAZIONE**

Va indicata la data in cui é stata eseguita la bollatura e numerazione dei libri e delle scritture contabili dell'impresa cui la scheda si riferisce.

#### **6/ TIPOLOGIA DI LIBRI E NUMERAZIONE**

Vanno elencati, uno per ogni riga prevista, i libri e le scritture contabili di cui é stata eseguita la bollatura e numerazione, iniziando da quelli obbligatori (libro giornali e libro degli inventari ex art. 2214 c.c., e libri sociali ex artt. 2421 e 2490 c.c.).

Per ogni libro o scrittura, se la distinzione é ammessa, va indicata il tipo (generale o sezionale) barrando la corrispondente casella e segnata il numero della prima e quello dell'ultima pagina numerata. Infine va indicato il numero del repertorio notarile assegnato ad ogni singola operazione.