



## LIBRI DIGITALI

### Domande & Risposte

Risposte del relatore alle domande dei webinar del 09/04/2026 e del 23/04/2026

Il pagamento del bollo come viene conteggiato rispetto alla gestione cartacea?	Il calcolo passa dalle pagine (cartaceo) alle registrazioni (digitale: €16/€32 ogni 2.500 righe). Il versamento è annuale postumo (entro 120gg da fine anno), non preventivo. Per i libri tenuti in modalità cartacea il calcolo è di 16/32 euro ogni 100 pagine. L'imposta deve essere assolta preventivamente, ovvero prima che il libro sia messo in uso e prima di effettuare le annotazioni sulla prima pagina numerata.
SI POSSONO ARCHIVIARE ANCHE I LIBRI GIA' STAMPATI RELATIVI AGLI ANNI PRECEDENTI, I QUALI HANNO GIA' LA MARCA DA BOLLO APPOSTA NELLE PAGINE?	Sarà possibile caricare libri degli anni precedenti. Se sono già stampati e bollati, il caricamento digitale funge da copia di consultazione, ma l'originale resta quello cartaceo apposto con marca fisica. Per i libri che sono stati originariamente formati e bollati su carta, il caricamento della scansione nel sistema digitale funge da copia di consultazione. L'originale a tutti gli effetti di legge rimane il supporto cartaceo su cui è stata apposta la marca da bollo fisica.
Si possono digitalizzare soltanto i libri contabili, lasciando cartacei quelli sociali?	La legge non obbliga a digitalizzare tutti i libri contemporaneamente. È permessa una gestione mista: l'impresa può decidere di digitalizzare i libri contabili (più ingombranti e soggetti a bollo su registrazioni) e mantenere cartacei i libri sociali (verbali di assemblea). In questo caso, per i libri cartacei continuerà la vidimazione allo sportello (su appuntamento presso CCIAA Romagna) e la numerazione manuale delle pagine.
SI POSSONO INSERIRE ANCHE VERBALI DEGLI ANNI PRECEDENTI.	Sarà possibile caricare verbali degli anni precedenti. Se sono già stampati e bollati, il caricamento digitale funge da copia di consultazione, ma l'originale resta quello cartaceo apposto con marca fisica.
i tempi di conservazione saranno uguali per tutti i libri? anche quelli sociali?	No, il calcolo della tempistica di conservazione varia sulla base di 3 parametri considerati dal sistema: classificazione/tipologia del libro, normativa vigente e periodo di imposta indicato nel sistema.
Per un libro verbali cda, posso inserire ogni mese un nuovo verbale? o devo procedere a fine anno inviando in unico file tutti i verbali?	L'impresa può scegliere se caricare ogni mese un nuovo verbale o procedere a fine anno con un unico file. L'inserimento frazionato è generalmente preferibile poiché la marcatura temporale apposta automaticamente dal sistema al momento dell'upload certifica la corretta successione degli atti. Una problematica comune riguarda il verbale "dimenticato" (es. caricare a aprile un verbale di febbraio dopo aver già caricato quello di marzo). Poiché la marca temporale è irreversibile, si

	<p>creerebbe un'inversione cronologica nel sistema. Sebbene la norma permetta di cancellare un libro non ancora inviato in conservazione per rifare la sequenza, una volta che l'oggetto è in conservazione definitiva, esso diviene imm modificabile. L'errore cronologico costituisce un'irregolarità formale nella tenuta della contabilità (Art. 2219 c.c.), ma può essere sanato con note di rettifica o nuovi versamenti che spieghino l'accaduto, senza necessariamente invalidare il contenuto del verbale.</p>
<p>Se si vuole continuare a utilizzare i libri cartacei, la bollatura ad esempio del libro verbali assemblee si fa esclusivamente allo sportello?</p>	<p>Se si scelgono i libri cartacei, la vidimazione si effettua esclusivamente allo sportello, previo appuntamento (obbligatorio per CCIAA Romagna).</p>
<p>L'INTERMEDIARIO QUINDI DEVE ACCEDERE CON LA PROPRIA SMART CARD ANZICHE' UTILIZZARE QUELLA DEL LEGALE RAPPRESENTANTE PER CONTO SUO, PREVIA DELEGA OVVIAMENTE?</p>	<p>L'intermediario accede con la propria smart card (CNS/SPID/CIE) previa delega del LR; non deve usare le credenziali del rappresentante legale.</p>
<p>In merito al libro giornale e libro inventari se l'imposta di bollo devessere pagata entro 120 gg dalla chiusura dell'esercizio, vuol dire che il libro giornale e libro inventari deve essere stampato entro il 30 aprile dell'anno successivo?</p>	<p>Nel sistema "Libri Digitali", la stampa fisica è sostituita dalla conservazione digitale a norma, che garantisce l'immodificabilità e il valore legale dei documenti. Sebbene il pagamento del bollo avvenga entro il 30 aprile, il termine per completare la conservazione digitale (ovvero l'invio definitivo dei file al sistema) è più lungo: la normativa prevede che la conservazione debba essere ultimata entro 3 mesi dal termine di presentazione della dichiarazione dei redditi. Per i soggetti solari, questo termine cade solitamente alla fine di febbraio dell'anno ancora successivo. In sintesi: Non è necessario che il libro giornale e il libro inventari siano già "stampati" o inviati in conservazione definitiva entro il 30 aprile. Tuttavia, entro tale data, è obbligatorio aver calcolato e versato l'imposta di bollo sulle registrazioni effettuate nel corso dell'anno precedente.</p>
<p>Cosa succede quando varia il legale rappresentante? ovvero, il nuovo LR come farà a consultare, anche ai fini probatori, i libri gestiti dal precedente LR? potrà vedere anche tutto ciò che è stato gestito dal predecessore? Grazie</p>	<p>Quando varia il Legale Rappresentante, il nuovo amministratore può assumere la gestione dei libri digitali senza dover sottoscrivere nuovamente le condizioni d'uso, a meno che non siano variate, ma deve formalizzare la sua posizione per accedere allo storico dei documenti del predecessore. Se il LR precedente ha abilitato la funzione di subentro nella sezione "I miei dati", il passaggio avviene in modo fluido, garantendo la continuità probatoria e la consultabilità dei libri storici</p>
<p>Se non si riesce a fare la chiusura del bilancio entro il 30/04 (in caso di SPA) come funziona il caricamento del libro giornale?</p>	<p>Il termine per il versamento dell'imposta di bollo sui libri digitali è fissato entro 120 giorni dalla chiusura dell'esercizio. Per le aziende con esercizio solare (chiusura al 31/12), la scadenza è tassativamente il 30 aprile dell'anno successivo. Questa scadenza è indipendente dalla data di approvazione o chiusura formale del bilancio. Anche se un'impresa (es. una SPA) non riesce a chiudere il bilancio entro il 30/04, l'obbligo di versamento del bollo relativo alle registrazioni effettuate</p>

	<p>nell'anno precedente resta fermo alla data del 30 aprile. Il mancato rispetto di questo termine espone l'azienda a sanzioni per tardivo versamento. Anche se il bilancio di una SPA non è chiuso entro il 30/04, il pagamento dell'imposta di bollo (Cod. 2501) per l'anno precedente scade comunque il 30 aprile. In sintesi, mentre il pagamento deve essere effettuato entro il 30/04 basandosi sulle registrazioni già consolidate, il caricamento definitivo per la conservazione a norma del libro giornale può attendere la chiusura definitiva del bilancio e la successiva dichiarazione dei redditi.</p>
<p>E' possibile invio libro oltre la scadenza prevista ?</p>	<p>La conservazione è calcolata automaticamente dal sistema</p>
<p>Per i libri sociali soggetti a vidimazione quindi non mi devo più preoccupare di "finire" le pagine, ma es il libro delle assemblee soci procede con numerazione pagine ad oltranza?</p>	<p>Superamento del limite fisico: Nella gestione digitale non esiste più il concetto di "esaurimento" delle pagine tipico del supporto cartaceo (solitamente limitato a blocchi da 100 pagine). L'impresa può caricare documenti PDF/A senza doversi preoccupare di quanti fogli rimangano, poiché il sistema camerale offre uno spazio di archiviazione virtualmente illimitato. Numerazione progressiva: La numerazione delle pagine all'interno del "Libro" digitale (ad esempio il libro delle assemblee soci) procede progressivamente all'interno del fascicolo informatico creato per l'anno di riferimento. Non è necessario "chiudere" un libro per iniziarne un altro a causa del numero di pagine.</p>
<p>E' possibile utilizzare il servizio solo per le imprese iscritte alla Camera di Commercio della Romagna o se un'impresa del gruppo ha la sede in un'altra Camera di Commercio può aderire ugualmente al servizio?</p>	<p>Un'impresa deve aderire al servizio della Camera di Commercio dove ha la sede legale. Se un'impresa fa parte di un gruppo societario le cui filiali hanno sedi legali in province diverse (es. una a Forlì-Cesena e una a Bologna), ogni impresa del gruppo deve attivare il servizio presso la propria Camera di riferimento. Non è possibile centralizzare la conservazione presso un'unica Camera per ragioni di competenza territoriale e di versamento delle tariffe PagoPA, che sono destinate all'ente che garantisce la conservazione a norma. Tuttavia, un intermediario o un delegato operativo può gestire centralmente dalla propria console tutte le imprese del gruppo, passando da una posizione all'altra con un semplice comando di cambio impresa.</p>
<p>Se aderisco al servizio per il libro giornale devo caricare mensilmente il file firmato digitalmente oppure posso creare un unico file dal 01.01 al 31.12?</p>	<p>si</p>
<p>Per i libri sociali, il file da caricare deve essere quello firmato in originale dal presidente e segretario e poi scansionato in pdf/a oppure va bene caricare il file in pdf/a non firmato e apporre la firma digitale del legale rappresentante? grazie</p>	<p>si, si potrebbe evitare la firma autografa da parte del presidente e/o segretario e firmarlo digitalmente da parte del LR</p>
<p>Il legale rappresentante può</p>	<p>si, il LR può abilitare soggetti terzi di sua fiducia ad operare</p>

delegare anche un non intermediario, ad esempio altro soggetto persona fisica?	all'interno del servizio
Una società di servizi contabili, in qualità di intermediario, si deve entrare con identità digitale del legale rappresentante della società "intermediare"?	L'intermediario, se precedentemente abilitato come delegato operativo, dovrà accedere con la propria identità digitale
Si può procedere ad oltranza caricando nuovi documenti per uno specifico libro?	<p>In sintesi, la numerazione "ad oltranza" è una libertà operativa concessa dal digitale, ma la conservazione "mette ordine" a questa libertà attraverso pacchetti annuali sigillati digitalmente che garantiscono il valore probatorio nel tempo. Il processo di conservazione a norma si perfeziona con l'invio in conservazione (o versamento), che deve avvenire almeno una volta all'anno.</p> <p>Scadenza tecnica: Il termine ultimo per rendere i documenti definitivamente immutabili nel sistema è fissato a 3 mesi dal termine di presentazione della dichiarazione dei redditi.</p> <p>Immutabilità: Una volta che il "Libro" (composto da tutti i verbali o registrazioni dell'anno) viene inviato in conservazione, il pacchetto viene sigillato. Da quel momento, non è più possibile aggiungere o modificare nulla in quel fascicolo, garantendo l'integrità del dato per i successivi 10 anni.</p>
buongiorno per chi è esente da imposta di bollo e tassa governativa è prevista l'esenzione anche per i libri digitali	Valgono le stesse regole anche per i libri tenuti in forma digitale.
Buongiorno, in merito ai libri sociali (esempio: libro dei verbali del Consiglio di amministrazione), entro quanto tempo devo apporre la firma digitale del Presidente e del Segretario sul verbale? Posso attendere anche molti giorni prima di firmarlo digitalmente dai due soggetti? Entro quanto tempo devo portarlo in conservazione digitale? Ci sono riferimenti normativi in merito a questa specifica questione?	La firma digitale dei libri sociali tenuti in maniera digitale andrà apposto prima del caricamento del documento informatico nel portale Libri Digitali. La titolarità della firma è del Legale Rappresentante o di suo delegato con delega operativa o alla sola firma. Nel caso specifico richiesto sussiste la possibilità di firmare in maniera autografa da parte del Presidente e Segretario e poi di firmare digitalmente da parte del Legale Rappresentante prima del caricamento nel portale. La conservazione sarà automatica in base alla normativa vigente, tipologia del libro e periodo di imposta indicato.
il registro dei volontari in una associazione con personalità giuridica iscritta al REA deve essere vidimato. E' valida la vidimazione per questo registro con firma e marca temporale? è possibile quindi usare il vostro servizio ? (oppure deve essere mandato in conservazione	Sì, il registro dei volontari per un'associazione con personalità giuridica iscritta al RUNTS (e di conseguenza al REA) può essere tenuto in formato digitale. La validazione del registro digitale avviene apponendo la firma digitale con marca temporale, garantendo la certezza della data di inserimento delle informazioni.

sostitutiva che è un diverso processo) ?grazie	
PRIMA HA CITATO IL CODICE TRIBUTI 2085 POI APPARE 2015.. C'E UN ERRORE? QUALE E VALIDO?	Il codice tributo per l'imposta di bollo è 2501, quello per la tassa di concessione governativa è 7085.
buongiorno è possibile che la società deleghi un professionista incaricato iscritto nella sezione A dell'albo dei dottori commercialisti ed esperti contabili per la tenuta dei libri e quindi per l'accesso? La delega deve essere data direttamente on line dal legale rappresentante e in questo caso deve avere firma digitale? Se il legale rappresentante è estero anche se ha firma digitale, può dare delega con un modulo con firma autografa? Grazie	Il portale Libri Digitali permette la possibilità di inserire dei soggetti delegati da parte del Legale Rappresentante il quale potrà entrare nel portale e fare questa operazione in autonomia, oppure la creazione della delega potrà essere fatta da altro soggetto, l'importante è che poi la delega inserita da quest'ultimo sia confermata dal LR mediante l'apposizione della sua firma digitale sul documento di delega che si genera nel portale. In questo secondo scenario, la firma del LR dovrà essere digitale.
chiedo, partendo dal presupposto che i programmi aziendali sono diversi, non mi è chiaro il formato informatico che deve essere utilizzato per caricare.	Il PDF/A firmato digitalmente dal LR o altro soggetto delegato.
se voglio iniziare a utilizzare il servizio e quindi archiviare le stampe anno d imposta 2025, devo pagare il servizio entro gennaio 2027 o devo pagarlo già nel 2025? o durante il 2026?	La tariffa per l'utilizzo del servizio si riferisce all'anno corrente di adesione al servizio.
e se io come legale rappresentante, o più imprese da inserire? ho una piattaforma unica?	La piattaforma è unica, se si decide di utilizzare il servizio per più imprese, in fase di accesso alla console comparirà l'elenco di tutte le imprese aderenti. Attenzione: la tariffa da versare alla CCIAA sarà per ogni impresa registrata.
Il libro inventari è composto dal dettaglio delle attività e passività relative all'impresa e dal fascicolo di Bilancio d'esercizio: Stato patrimoniale, Conto economico e Nota integrativa.se si decide di utilizzare il servizio si caricheranno i libri contabili da ora in avanti? o anche quelli pregressi? e per i registri sociali è possibile l'inserimento dall'inizio?	La prima operazione richiesta dal portale è quella di aprire il fascicolo per l'anno corrente. Sarà quindi possibile inserire i libri che si riferiscono a quello; nulla viete però di caricare libri di annualità pregresse e di utilizzare il servizio come repository delle copie cartacee originali.
Il numero di registrazioni per il calcolo del bollo sui libro inventari e giornale deve essere calcolato	Il portale non effettua un calcolo automatico, ma indica il numero totale di pagine che compongono un libro, questo dato può aiutare nel conteggio del numero di registrazioni contabili e righe. Per

dall'impresa? Il portale effettua il calcolo? Per Inventari come si individuano le registrazioni per calcolo del bollo? se Inventario è composto dal dettaglio delle attività e passività e fascicolo di bilancio?	maggiori dettagli sul concetto di registrazione si consiglia di far riferimento alle risoluzioni di AdE.
Buongiorno, il servizio di conservazione quanto costa annualmente relativamente ad Infocamere ? dopo i 10 anni di conservazione obbligatoria, i libri contabili continuano ad essere conservati volendo?	La conservazione è compresa nella tariffa annuale da versare alla CCIAA della Romagna (50 euro + IVA). I libri saranno conservati a norma per 10 anni anche se si decide di non rinnovare il servizio. La piattaforma resterà comunque accessibile.
Quanti mandati posso dare ai professionisti dell'impresa?	Quanti ritiene opportuno l'impresa, non c'è una soglia massima.
ha detto che si possono caricare i verbali per esempio del cda anche tutti in una volta ma a questo punto la marca temporale sarà una unica per tutti i verbali?	Se si opta per il caricamento massimo ci sarà un'unica marca temporale, se si fa di volta in volta ogni documento sarà marcato temporalmente.
Chiedo ancora : Per Inventari come si individuano le registrazioni per calcolo del bollo? se Inventario è composto dal dettaglio delle attività e passività e fascicolo di bilancio?	Si veda la risposta precedente.
se nel frattempo l'impresa cessasse, per la conservazione dei 10 anni occorrerà pagare la tariffa annuale?	No, il servizio resterà comunque accessibile e in sola consultazione per 10 anni anche se non lo si utilizza più.
Se devo portare un verbale del Cda al Notaio per un atto dovrà essere caricato sul libro, o posso dare una copia firmata in forma cartacea?	Si potrà utilizzare la funzione di stampa libro disponibile nel servizio.
Se il bollo ha scadenza 30/04 ad es 30/04/2026 sui libri giornale e inventario 2025 ma i libri li posso produrre e conservare entro 3 mesi dalla dichiarazione dei redditi cioè entro il 31/01/27 bisogna prima produrre il libri	Per i libri contabili (libro giornale e libro inventari) relativi all'anno 2025, la procedura corretta prevede la distinzione tra il pagamento dell'imposta di bollo e la produzione/conservazione definitiva dei documenti, entrambi basati sui termini della dichiarazione dei redditi 2026.