

Deposito dei libri sociali

Al termine della liquidazione di una società di capitali o cooperativa il liquidatore deve depositare presso il Registro imprese i libri sociali che la società obbligatoriamente ha tenuto (art. 2496 del Codice civile).

Resta in ogni caso valida la possibilità per il liquidatore, nel richiedere la cancellazione, di indicare persona e luogo presso i quali sono depositate le scritture contabili, come previsto dalla circolare del Ministero dello sviluppo economico n. 3648/C del 18 gennaio 2012.

Quali libri depositare

Si depositano i libri previsti dal Codice civile, in particolare:

- libro giornale;
- libro degli inventari;
- libro dei soci;
- libro delle obbligazioni;
- libro delle adunanze e delle deliberazioni delle assemblee o libro delle decisioni dei soci;
- libro delle adunanze e delle deliberazioni del consiglio di amministrazione o del consiglio di gestione o libro delle decisioni degli amministratori;
- libro delle adunanze e delle deliberazioni del collegio sindacale, ovvero del consiglio di sorveglianza o del comitato per il controllo sulla gestione o libro delle decisioni del collegio sindacale o del revisore;
- libro delle adunanze e delle deliberazioni del comitato esecutivo, se questo esiste;
- libro delle adunanze e delle deliberazioni delle assemblee degli obbligazionisti, se sono state emesse obbligazioni;
- il libro degli strumenti finanziari emessi ai sensi dell'articolo 2447 c.c. sexies.

Domanda telematica di deposito dei libri sociali

Dopo il deposito al Registro imprese del bilancio finale di liquidazione e del piano di riparto, il liquidatore deposita i libri sociali presso il Registro imprese con le modalità riportate nelle istruzioni [Procedura per deposito libri sociali \(pdf\)](#) [1].

Modalità di deposito

I libri devono essere presentati unitamente all'apposita distinta di deposito dei libri sociali [Modulo deposito libri sociali \(pdf\)](#) [2], compilata e sottoscritta dal presentatore che dovrà esibire un documento di identità valido. Il deposito può essere effettuato anche da persona diversa dal liquidatore e non è necessaria la delega.

Dove depositare

Il deposito dei libri sociali dovrà essere effettuato presso gli sportelli polifunzionali previo appuntamento da richiedere all'indirizzo acri@bg.camcom.it. Il giorno stabilito, l'utente avrà cura di consegnare la distinta e i libri sociali raccolti in faldoni o in scatole.

Il funzionario camerale comunicherà all'utente l'importo da versare e le [modalità di versamento](#) [3] e restituirà una copia della distinta come ricevuta.

Costi



Tipologia contenitore	Tariffa unitaria/mese	Tariffa unitaria/anno
Scatola standard (26 x 35 x 27 cm)	€ 0,34 + Iva	€ 4,08 + Iva
Faldone standard (10 x 35 x 27 cm)	€ 0,18 + Iva	€ 2,16 + Iva
Bauli	€ 2,95 + Iva	€ 35,40 + Iva

Contatti

[Sportelli polifunzionali](#) [4]

Unità organizzativa Sportelli polifunzionali
Responsabile Raimondo De Vivo
Indirizzo largo Belotti, 16 - Bergamo (piano terra)
CAP 24121
Email acri@bg.camcom.it

Orari

Dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 12.40. Martedì e giovedì dalle 13.30 alle 15.30 solo su appuntamento. Il ritiro dei certificati d'origine si può effettuare da lunedì a venerdì dalle 9.00 alle 12.40, oltre che il martedì e il giovedì anche al pomeriggio dalle 13.30 alle 15.30 (senza appuntamento).

ATTENZIONE: consulta gli [orari di apertura al pubblico nei mesi di luglio e agosto 2019](#) [5].

Note

Attività: rilascia certificati e visure, copie di atti ed elenchi merceologici. Vidima i libri sociali e mantiene i contatti con l'archivio di Brembate di Sopra (Bg).

Attività sul sito: [Vidimazione libri e registri](#) [6] | [Copie di atti e bilanci](#) [7] | [Deposito dei libri sociali](#) [8] | [Documenti per controversie di lavoro](#) [9] | [Elenchi di imprese](#) [10] | [Visure e certificati](#) [11] | [Visure per la PA](#) [12]

Per **verifiche P.A.** telefonare al numero 0664892900.

Ultima modifica: Mercoledì 23 Gennaio 2019

Condividi

Reti Sociali

Quanto ti è stata utile questa pagina?

voto

Nessun

Rate

Source URL: <https://www.bg.camcom.it/registri/prodotti-registro-imprese/deposito-dei-libri-sociali>

Collegamenti

[1] https://www.bg.camcom.it/sites/default/files/contenuto_redazione/pagina_base/PDF/procedura-per-deposito-libri-sociali.pdf

[2] https://www.bg.camcom.it/sites/default/files/contenuto_redazione/pagina_base/PDF/modulo-deposito-libri-sociali.pdf

[3] <https://www.bg.camcom.it/camera/amministrazione-trasparente/pagamenti-dell-amministrazione/iban-e-pagamenti-informatici/index.html>



- [4] <https://www.bg.camcom.it/contatto/sportelli-polifunzionali>
- [5] <https://www.bg.camcom.it/notizie/orari-apertura-luglio-agosto-2019>
- [6] <https://www.bg.camcom.it/registri/prodotti-registro-imprese/vidimazione-libri-e-registri>
- [7] <https://www.bg.camcom.it/registri/prodotti-registro-imprese/atti-e-bilanci>
- [8] <https://www.bg.camcom.it/registri/prodotti-registro-imprese/deposito-dei-libri-sociali>
- [9] <https://www.bg.camcom.it/registri/prodotti-registro-imprese/documenti-per-controversie-di-lavoro>
- [10] <https://www.bg.camcom.it/registri/prodotti-registro-imprese/elenchi-imprese>
- [11] <https://www.bg.camcom.it/registri/prodotti-registro-imprese/visure-per-imprese-e-privati>
- [12] <https://www.bg.camcom.it/registri/prodotti-registro-imprese/visure-per-la-pa>