

CIRCOLARE N. 24/2026 DEL 20 MARZO 2026

OGGETTO

**REDAZIONE E FORMALITA'
RELATIVE ALL'APPROVAZIONE
DEL BILANCIO AL 31.12.2025**

RIFERIMENTI NORMATIVI

Artt. 2423, 2423 ter, 2435 bis e seguenti cod. civ.; Art 2491 cod. civ.; Artt. 15, 16 DPR 29.9.1973 n. 600; Artt. 1, 2 DPR 22.7.1984 n. 322; Art. 16 D. LGS. 24.6.1998 n. 213; Circ. AE 21.12.2001 n. 106/E; D.lgs. 17.01.03 N. 6; D.lgs 7.11.2006 n. 285; Art. 37, comma 21 bis D.L. 4.7.2006 conv. in L. 4.8.2006 n. 248; D.P.C.M. 10.12.2008 (G.U. 31.12.2008 n. 304); Art. 13 D.lgs. 12.1.2019 n. 14 "Codice della Crisi di Impresa e dell'Insolvenza"; Decreto-Legge 17 marzo 2020, n. 18 (GU Serie Generale n.70 del 17-03-2020); Art. 6 comma 3 D.L. 31 dicembre 2020, n. 183 coordinato con la legge di conversione 26 febbraio 2021, n. 21; Decreto-Legge del 24.08.2021, n. 118, convertito dalla Legge del 21.10.2021, n. 147; Decreto-Legge del 30.12.2021, n. 228 (Decreto Milleproroghe 2022), coordinato con la Legge di conversione del 25.02.2022, n.15; Decreto-Legge del 29.12.2022, n. 198 (Decreto Milleproroghe), convertito in legge il 23.02.2023; D. Lgs. 127/1991 del 9 aprile 1991; D.L. 8.04.2020, n. 23, convertito in L. 5.06.2020, n. 40, in vigore dal 9.04.2020; DL n. 104/2020 (conv. L. n. 126/2020) del 14.08.2020; DL n. 4/2022 del 27.01.2022; D.L. 23/2022 n. 144 del 23.09.2022; D.L. 18/2020, c.d. "Decreto Cura Italia" del 17.03.2020, art. 16 co. 1 lett. a) del DLgs. 6 settembre 2024, n. 125

ALLEGATI

1. PROCEDURA PER LA FORMULAZIONE DEL PROGETTO DI BILANCIO PER L'ESERCIZIO 2024;
2. PROCEDURA PER GLI ADEMPIMENTI FORMALI PER IL BILANCIO DELLE SOCIETA' DI CAPITALI

CLASSIFICAZIONE

ECONOMIA AZIENDALE
BILANCIO
BILANCIO RACCOLTA DATI

CODICE CLASSIFICAZIONE

40
000
001

COLLEGAMENTI

CIRCOLARE 29/2022 – REDAZIONE E FORMALITA' RELATIVE ALL'APPROVAZIONE DEL BILANCIO AL 31.12.2021
CIRCOLARE 31/2023 – REDAZIONE E FORMALITA' RELATIVE ALL'APPROVAZIONE DEL BILANCIO AL 31.12.2022
CIRCOLARE 24/2024 – REDAZIONE E FORMALITA' RELATIVE ALL'APPROVAZIONE DEL BILANCIO AL 31.12.2023
CIRCOLARE 26/2025 – REDAZIONE E FORMALITA' RELATIVE ALL'APPROVAZIONE DEL BILANCIO AL 31.12.2024

REFERENTE STUDIO

dott.ssa Adriana ADRIANI

BRIEFING

Per obbligo di legge, la verifica dell'andamento della gestione aziendale deve essere effettuata al termine di ogni esercizio sociale, di regola di durata annuale, per essere documentata dal bilancio di esercizio.

Si rende, pertanto, indispensabile impostare delle procedure tecniche di raccolta, di organizzazione e di esposizione dei dati, nonché delle modalità di "incrocio" dei dati e delle informazioni contabili con le normative vigenti in ambito sia civilistico sia fiscale.

In particolare il Decreto Legislativo n. 125/2024, entrato in vigore il 25 settembre 2024, ha modificato i limiti dimensionali per la redazione del bilancio di esercizio in forma abbreviata e delle micro-imprese. I nuovi parametri dovrebbero trovare applicazione con riferimento ai bilanci relativi agli esercizi chiusi (o approvati) a partire dal 25.9.2024, quindi, con riferimento ai bilanci relativi agli esercizi aventi inizio dall'1.1.2024.

Qui di seguito si illustrano gli aspetti salienti relativi alla redazione del bilancio nonché le formalità civilistiche e fiscali che ne conseguono.

REDAZIONE DEL BILANCIO

Per la chiusura dei conti e la redazione del bilancio di esercizio, si rende necessario individuare in modo puntuale le operazioni di assestamento relative all'esercizio in chiusura, per una corretta determinazione del risultato di esercizio e, quindi, per una rappresentazione veritiera della situazione patrimoniale, economica e finanziaria della società.

Preliminarmente, occorre accertare, relativamente alle società di capitali, quale tipo di bilancio adottare (micro - imprese, abbreviato o ordinario), sulla base dei criteri quantitativi dettati dall'art. 2435 bis del c.c. e dall'art. 2435-ter del c.c. Questi criteri sono stati recentemente aggiornati e incrementati dal Decreto Legislativo n. 125/2024, che ha modificato i limiti dimensionali per la redazione del bilancio di esercizio in forma abbreviata e delle micro-imprese. L'adeguamento è conseguenza dell'attuazione della direttiva delegata 17.10.2023 n. 2023/2775/UE, che ha modificato l'art. 3 della direttiva 2013/34/UE, intervenendo sulle soglie per la classificazione, in categorie dimensionali, delle imprese e dei gruppi di imprese, in modo tale da tenere conto dell'inflazione registrata negli ultimi anni.

In linea con la direttiva comunitaria, il DLgs. 125/2024 ha previsto un incremento, nella misura del 25%, dei limiti dimensionali relativi all'attivo dello Stato patrimoniale e ai ricavi, mentre non è stato modificato il limite relativo al numero dei dipendenti.

Per stabilire quale schema devono utilizzare le società in questione per redigere il bilancio, bisogna che siano verificate nel primo esercizio o, successivamente, per due esercizi consecutivi, due delle tre condizioni di seguito indicate nella colonna requisiti dimensionali.

Per le società di nuova costituzione, il superamento dei limiti dimensionali deve essere verificato nel primo esercizio di attività; peraltro, la facoltà di applicare le semplificazioni sussiste già per il bilancio relativo al primo esercizio in cui non sono superati due dei limiti indicati. Laddove la durata del primo esercizio sia inferiore o superiore a 12 mesi, i valori di riferimento non dovrebbero essere ragguagliati ad anno. Per le società già in attività, il superamento dei limiti dimensionali deve essere verificato per due esercizi consecutivi:

TIPOLOGIA	NUOVI REQUISITI DIMENSIONALI (BILANCIO 31.12.2024)	VECCHI REQUISITI DIMENSIONALI (BILANCIO 31.12.2023)	DOCUMENTI CHE COMPONGONO IL BILANCIO
MICRO IMPRESE (art. 2435-ter c.c.)	✓ Attivo < 220.000 euro ✓ Ricavi < 440.000 euro ✓ Dipendenti < 5 unità	✓ Attivo < 175.000 euro ✓ Ricavi < 350.000 euro ✓ Dipendenti < 5 unità	Stato patrimoniale (con integrazioni) Conto economico
PICCOLE IMPRESE (art. 2435-bis c.c.)	✓ Attivo < 5.500.000 euro ✓ Ricavi < 11.000.000 euro ✓ Dipendenti < 50 unità	✓ Attivo < 4.400.000 euro ✓ Ricavi < 8.800.000 euro ✓ Dipendenti < 50 unità	Stato patrimoniale Conto economico Nota integrativa
GRANDI IMPRESE (art. 2423 c.c.)	✓ Attivo > 5.500.000 euro ✓ Ricavi > 11.000.000 euro ✓ Dipendenti > 50 unità	✓ Attivo > 4.400.000 euro ✓ Ricavi > 8.800.000 euro ✓ Dipendenti > 50 unità	Stato patrimoniale Conto economico Nota integrativa Rendiconto finanziario Relazione sulla gestione

Per la redazione del bilancio dell'esercizio 2025 la verifica del superamento di due dei limiti suddetti deve essere riferita agli esercizi 2023 e 2024. I valori vanno determinati nel rispetto dei principi contabili sostanziali e formali che presiedono alla formazione del bilancio secondo le seguenti indicazioni:

- Per l'attivo: deve essere considerato il valore dei beni materiali e immateriali ammortizzabili, al netto dei relativi fondi di ammortamento, e i crediti al netto delle quote di svalutazione effettuate nell'esercizio;
- Per i ricavi: devono essere assunti i valori riportati nel conto economico alla voce A1 - Ricavi delle vendite e delle prestazioni;
- Per i dipendenti: non bisogna avere riguardo al numero totale ma allo stesso in funzione della media giornaliera (monte giornate lavorative diviso 312).

Le società di persone e le imprese individuali, purché in contabilità ordinaria, che hanno optato per la determinazione della base imponibile IRAP secondo le modalità proprie delle società di capitali e degli enti commerciali, devono in ogni caso applicare anch'esse gli schemi di bilancio di cui agli artt. 2424-2425 del Codice Civile, in quanto le modalità di calcolo della base imponibile IRAP (Imposta Regionale sulle Attività Produttive) fanno espressamente riferimento alle voci di ricavo e di costo previste dallo schema di bilancio delle società di capitali (artt 2424 e 2425 Codice Civile) (art. 5 D. Lgs. 15.12.97 n. 446 modificato dal D. Lgs. 30.12.99 n. 506).

In ogni caso, per gli imprenditori individuali l'art. 2217, 2° comma, Codice Civile, applicabile anche alle società di persone (artt. 2302 C.C. per le S.n.c. e art. 2315 C.C. per le S.a.s.), impone di attenersi nelle valutazioni delle poste di bilancio ai criteri stabiliti per i bilanci delle società di capitali, in quanto applicabili.

PRINCIPI DI BILANCIO

La stesura del bilancio è subordinata al rispetto di importanti regole di redazione, denominate principi di bilancio.

I principi di bilancio sono norme fondamentali, elaborate dalla dottrina o richieste dalla legge, che vanno necessariamente rispettate al fine di ottenere un bilancio significativo, in grado di fornire un'informazione affidabile.

Il codice civile dispone che il bilancio d'esercizio deve essere redatto in modo chiaro e deve rappresentare in modo veritiero e corretto la situazione patrimoniale, finanziaria ed economica della società, anche se ciò dovesse costringere i redattori a derogare a norme contabili stabilite dallo stesso codice civile. Nel caso di deroga alle regole contabili al fine di conseguire la veritiera e corretta rappresentazione, occorrerà darne notizia nella nota integrativa, fornendo le relative motivazioni. L'obbligo di redigere il bilancio in modo chiaro impone agli amministratori di esporre i dati di bilancio in modo da evitare il più possibile fraintendimenti da parte del lettore.

Al fine di conseguire i risultati richiesti dai postulati di bilancio, la redazione del bilancio d'esercizio viene subordinata all'osservanza di alcuni importanti principi.

PRINCIPIO DI PRUDENZA

Il principio di prudenza regola i criteri di determinazione dell'utile d'esercizio e, di conseguenza, del connesso capitale di funzionamento. Secondo il principio di prudenza, il reddito d'esercizio (e quindi il capitale di funzionamento) deve essere formato esclusivamente da proventi effettivamente realizzati (e non solo sperati), dedotte tutte le perdite, comprese quelle solo

ipotizzabili al momento della determinazione.

PRINCIPIO DI CONTINUITÀ

Continuità nel tempo dell'attività sociale (art. 2423 bis n. 1 cod. civ.) Per il principio di continuità tutte le valutazioni di bilancio devono essere eseguite dando per scontato il fatto che l'attività della società è destinata a continuare nell'esercizio successivo.

Il codice civile dispone l'applicazione del principio di continuità alle valutazioni di bilancio. Dunque la valutazione degli elementi patrimoniali e, di conseguenza, del patrimonio netto deve essere fatta alla chiusura dell'esercizio in modo da determinare esclusivamente il valore del capitale di funzionamento, escludendo quindi valori di liquidazione o straordinari.

Continuità nel tempo dei criteri di valutazione delle voci di bilancio (art. 2423 bis n. 6 cod. civ.)

Un particolare caso di continuità si ha nel principio che richiede la costanza nei criteri di valutazione applicati nella redazione del bilancio. Questo principio è reso necessario dalle esigenze di comparazione dei bilanci d'esercizio nel tempo.

La legge dispone che i criteri di valutazione non possono essere modificati da un esercizio all'altro. Il codice civile dispone però che in casi eccezionali sono consentite deroghe al requisito di costanza dei criteri di valutazione. In tal caso però è obbligatorio motivare la deroga nella nota integrativa e indicare l'influenza della deroga sulla rappresentazione della situazione patrimoniale e finanziaria e del risultato economico della società (art. 2423 bis comma 2 cod. civ.).

PRINCIPIO DI COMPETENZA (art. 2423 bis n. 3 cod. civ.)

Il principio di competenza costituisce un altro principio la cui osservanza è necessaria per la corretta redazione del bilancio d'esercizio. Il codice civile, infatti, dispone che si deve tenere conto dei proventi e degli oneri di competenza dell'esercizio, indipendentemente dalla data dell'incasso o del pagamento. Inoltre il codice civile dispone che si tenga conto dei rischi e delle perdite di competenza dell'esercizio, anche se conosciuti dopo la chiusura di questo. Nella determinazione del reddito d'esercizio i componenti reddituali vengono attribuiti all'esercizio cui si riferiscono economicamente, a prescindere dai relativi movimenti numerari.

In particolare si tenga presente che, per il principio di competenza:

- i ricavi si considerano conseguiti nel momento della loro realizzazione (al momento in cui si verifica il passaggio di proprietà del bene venduto, oppure al completamento del servizio);
- i costi, anche se non ancora manifestatisi sotto l'aspetto numerario, devono essere attribuiti all'esercizio in cui si verificano i relativi ricavi (cosiddetta correlazione dei costi di competenza ai ricavi).

PRINCIPIO DI RILEVANZA (art. 2423, comma 4 C.C.)

Non occorre rispettare gli obblighi in tema di rilevazione, valutazione, presentazione e informativa quando la loro osservanza abbia effetti irrilevanti al fine di dare una rappresentazione veritiera e corretta. Il criterio della rilevanza non mette in alcun modo in discussione gli obblighi relativi alla tenuta di una corretta contabilità. Tuttavia occorre illustrare in Nota integrativa i criteri con i quali le società hanno dato attuazione alla presente disposizione.

PREVALENZA DELLA SOSTANZA SULLA FORMA (art. 2423- bis, comma 1 n.1-bis)

La rilevazione e la presentazione delle voci è effettuata tenendo conto della sostanza dell'operazione o del contratto. È stata eliminata la disposizione in base alla quale la valutazione

delle voci doveva essere fatta “tenendo conto della funzione economica dell’elemento dell’attivo o del passivo considerato”.

La sostanza va riferita al contratto o all’operazione, piuttosto che alla voce dell’attivo o del passivo di bilancio, secondo un approccio maggiormente coerente con l’orientamento internazionale.

BILANCIO IN EURO

Le norme del codice civile prevedono che il bilancio in euro delle società di capitali (S.p.a., S.r.l., S.a.p.a, società cooperative) debba essere redatto in unità di euro, senza cifre decimali e che la Nota Integrativa possa essere redatta in migliaia di euro.

Inoltre, il bilancio di esercizio delle società di persone (S.n.c., S.a.s.) e delle imprese individuali può essere redatto in unità di euro o in centesimi di euro.

La contabilità generale viene tenuta sul libro giornale con le annotazioni delle operazioni in centesimi di euro; ciò richiede il passaggio dei dati contabili espressi in centesimi di euro ai dati di bilancio, espressi in unità di euro.

A tal fine, l’Agenzia delle Entrate consente l’utilizzo di una delle seguenti modalità alternative:

a) METODO DELL’ARROTONDAMENTO:

Gli importi desunti dalla contabilità sono arrotondati all’unità di euro con la consueta modalità:

- se la cifra decimale è inferiore a 50 centesimi si arrotonda per difetto (ad esempio, € 125,49 diventa € 125,00);
- se la cifra decimale è pari o superiore a 50 centesimi si arrotonda per eccesso (ad esempio, € 373,50 diventa 374,00);

b) METODO DEL TRONCAMENTO:

Gli importi desunti dalla contabilità sono ricondotti all’unità di euro eliminando la cifra decimale (ad esempio € 125,49 diventa € 125,00; € 373,50 diventa € 373,00).

Il metodo dell’arrotondamento è quello consigliato dall’Agenzia delle Entrate, mentre il metodo del troncamento è solitamente consentito.

In ogni caso, indipendentemente dal metodo utilizzato, l’arrotondamento/troncamento deve essere applicato all’importo ottenuto dopo aver sommato algebricamente tutti i valori di conto ricompresi nelle singole voci dello Stato patrimoniale e del Conto economico.

Così, ad esempio, con riferimento ai Crediti vs/clienti, va convertito l’importo complessivo dei conti compresi nella voce C.II.1.

L’esposizione degli importi delle singole voci dello Stato patrimoniale e del Conto economico si ritiene possa essere effettuata anche tralasciando l’indicazione, “00”, sempreché sia evidenziato che gli stessi sono esposti in unità di euro.

Per effetto dell’arrotondamento o del troncamento degli importi contabili, a livello di schema di bilancio si potrebbe determinare una differenza tra i saldi dell’attivo e del passivo di Stato patrimoniale nonché tra i saldi dei componenti positivi e negativi del Conto economico (utile/perdita). Il saldo delle differenze che si generano:

- ha solo rilevanza extra contabile;
- non ha alcuna rilevanza ai fini della riapertura dei conti che avviene normalmente con i valori contabili in centesimi di euro.

- può essere imputato a “riserva da arrotondamento/troncamento” da indicare in bilancio alla voce A VII) – ALTRE RISERVE per la somma algebrica delle differenze dello stato patrimoniale, oppure può essere iscritto tra i “altri ricavi e proventi, con separata indicazione dei contributi in conto esercizio” (voci A.5), o tra gli “oneri diversi di gestione” (B.14) per la somma algebrica delle differenze del conto economico;
- non influenza il “risultato d’esercizio”.

In particolare, con l’arrotondamento o il troncamento all’unità di euro delle voci dello Stato Patrimoniale, il totale dell’attivo ed il totale del passivo possono trovarsi nella seguente situazione.

IMPUTAZIONE ARROTONDAMENTO O TRONCAMENTO ALL’UNITÀ DI EURO NELLO STATO PATRIMONIALE	
<i>Totale attivo = Totale passivo</i>	Nessun aggiustamento extracontabile
<i>Totale attivo > Totale passivo</i>	Imputazione extracontabile della differenza (AVERE) in una “riserva da arrotondamento/troncamento” da indicare nella voce “AVII – Altre riserve”
<i>Totale attivo < Totale passivo</i>	Imputazione extracontabile della differenza (DARE) in una “riserva da arrotondamento/troncamento” da indicare nella voce “AVII – Altre riserve”

Nel Conto economico, la somma algebrica delle differenze deve essere imputata ad “altri ricavi e proventi, con separata indicazione dei contributi in conto esercizio” (voci A.5), o tra gli “oneri diversi di gestione” (B.14) in modo tale che l’utile/perdita risultante corrisponda a quello ottenuto dopo l’arrotondamento/troncamento.

ADEMPIMENTI CIVILISTICI PER LE SOCIETA’ DI CAPITALI E PER LE SOCIETA’ COOPERATIVE

Per l’approvazione del Bilancio al 31.12.2024, delle S.r.l. e delle società cooperative, l’art. 2364 del Codice Civile prevede la convocazione dell’Assemblea Ordinaria dei Soci (in 1^a convocazione) entro 120 giorni dalla chiusura dell’esercizio sociale (30 aprile 2026). Vi è altresì la possibilità di rinviare l’approvazione del bilancio entro il termine massimo di centottanta giorni dalla chiusura dell’esercizio (29 giugno 2026) nel caso di società tenute alla redazione del bilancio consolidato e quando lo richiedano particolari esigenze relative alla struttura ed all’oggetto della società; in questi casi gli amministratori segnalano nella relazione prevista dall’articolo 2428 Codice Civile le ragioni della dilazione.

Gli Amministratori delle società che hanno il Collegio Sindacale, devono trasmettere la bozza di bilancio con la relazione e i documenti giustificativi ai Sindaci nonché al soggetto incaricato della revisione legale, almeno trenta giorni prima (31 marzo 2026) di quello fissato per la discussione in Assemblea, affinché questi possano prenderne visione ed acquisire i dati necessari per la stesura della relazione di loro competenza (artt. 2429, 2423 Codice Civile).

In ogni caso, almeno quindici giorni prima dell’Assemblea (15 aprile 2026), il bilancio composto dallo Stato Patrimoniale, dal Conto Economico, Rendiconto Finanziario e dalla Nota Integrativa, nonché la relazione sulla gestione dell’Organo Amministrativo, la relazione del Collegio Sindacale e la relazione del Revisore Legale al bilancio stesso, dovranno essere depositati presso la sede sociale, a disposizione dei soci affinché possano prenderne visione. (art. 2429 Codice Civile).

L'Assemblea deve, in ogni caso, essere convocata dall'organo amministrativo, con raccomandata spedita ai soci almeno otto giorni prima dell'adunanza, fatte salve modalità e termini diversi, previsti dallo statuto.

ADEMPIMENTI FISCALI

Sulla base di calcoli effettuati in sede di redazione della Dichiarazione dei redditi (mod. Redditi 2026), i versamenti delle imposte a saldo per il 2025 e in acconto per l'esercizio 2026, per le società che approveranno il bilancio il 30 aprile 2026, devono essere effettuati entro il giorno 30 del sesto mese successivo a quello di chiusura del periodo d'imposta (30 giugno 2026)

Per le società, invece, che per "particolari esigenze" approvano il bilancio entro il termine massimo di centottanta giorni dalla chiusura dell'esercizio (29 giugno 2026), i versamenti risultanti dalla dichiarazione devono essere effettuati entro il giorno 30 del mese successivo a quello di approvazione del bilancio (es. bilancio approvato il 29 giugno 2026 , versamento entro il 30 luglio 2026).

Il collegio sindacale, dal punto di vista civilistico, non è tenuto a sottoscrivere il bilancio poiché non esiste nessuna norma del codice che lo imponga espressamente.

Dal punto di vista fiscale, invece, è fatto espresso obbligo all'organo di controllo di sottoscrivere una copia del bilancio da allegare alla dichiarazione dei redditi Modello Redditi. Pertanto, la sottoscrizione del bilancio da parte del collegio sindacale persegue una finalità meramente tributaria.

DEPOSITO DEL BILANCIO PER LE SOCIETA' DI CAPITALI E PER LE SOCIETA' COOPERATIVE

Gli adempimenti e le formalità da eseguire dopo l'approvazione del bilancio (deposito del bilancio) si possono effettuare nel modo seguente:

- Entro trenta giorni dall'approvazione deve essere depositato, a cura degli Amministratori e dei Sindaci, presso l'Ufficio del Registro delle Imprese il bilancio, fornendo la seguente documentazione:
 - 1) Modello "B" su supporto informatico, sottoscritto dal legale rappresentante;
 - 2) Bilancio, composto da: STATO PATRIMONIALE, CONTO ECONOMICO, RENDICONTO FINANZIARIO e NOTA INTEGRATIVA compilati nel formato XBRL. A partire dal 1° gennaio 2020, per il deposito dei bilanci d'esercizio e dei bilanci consolidati nel formato XBRL al Registro delle imprese, si deve adottare la tassonomia Principi Contabili Italiani 2018-11-04, per i bilanci redatti secondo le regole civilistiche post d.lgs. 139/2015 ossia relativi a esercizi iniziati il 1° gennaio 2016 o in data successiva;
 - 3) Relazione sulla gestione, firmata da un amministratore, (non dovuta se il bilancio è in forma abbreviata);
 - 4) Relazione del Collegio Sindacale (se esistente), firmata dai sindaci effettivi;
 - 5) Relazione del Revisore Legale dei Conti (se esistente), firmata dal Revisore;
 - 6) Verbale di approvazione dell'Assemblea, firmata dal presidente e dal segretario d'assemblea;
 - 7) Modello "S" solo per le società per le quali è previsto il deposito dell'elenco soci con il bilancio (S.p.A. e S.a.p.A.) e nel caso di elenco soci variato rispetto all'esercizio precedente. Si precisa che, a decorrere dal deposito del bilancio 2008

presso il Registro delle Imprese, le S.r.l. non sono più tenute ad allegare l'elenco soci in quanto il c.d. decreto anticrisi ha previsto a partire dal 30 marzo 2009 l'abrogazione del libro soci nelle società a responsabilità limitata e nelle società consortili a responsabilità limitata;

8) Diritti di Segreteria;

La sottoscrizione dei documenti deve avvenire mediante l'apposizione della firma digitale (contenuta nella smart card) sul file prodotto.

La presentazione dei documenti per via telematica può essere effettuata da un soggetto diverso dall'obbligato (INTERMEDIARIO ABILITATO). In tal caso, alla firma digitale dell'obbligato dovrà essere associata, sul modello di presentazione, la firma digitale del soggetto che provvede alla trasmissione telematica.

Si precisa che, in seguito al Decreto Ministeriale delle attività produttive del 26.06.2004, tutte le società cooperative sono tenute ad iscriversi all'albo delle Società Cooperative istituito presso il Ministero delle attività produttive per il tramite delle Camere di commercio. Pertanto, il deposito del Bilancio è unico ed è valido ai fini della pubblicità sia presso il Registro delle Imprese che presso l'Albo Nazionale delle Società Cooperative. Si precisa che, qualora non sia stata ancora presentata la domanda di iscrizione all'Albo, la cooperativa è tenuta ad effettuare due adempimenti distinti, uno per l'iscrizione all'Albo e uno per l'allegato al Bilancio, mediante l'invio di due pratiche.

Le società cooperative già iscritte all'Albo che depositano annualmente i propri bilanci al Registro delle Imprese sono tenute a compilare uno specifico riquadro del modello B denominato "Deposito per Albo Cooperative". Nel suddetto riquadro sarà necessario indicare alcune informazioni inerenti a dati e notizie di bilancio, precedentemente richieste nel modello C17, per la permanenza della condizione di mutualità prevalente, documentando nella nota integrativa tale condizione ai sensi degli artt. 2512, 2513 e 2514 Codice Civile.

Si precisa che anche per le cooperative sociali, per le quali la mutualità prevalente è di diritto, sarà obbligatorio dichiarare la permanenza delle condizioni di mutualità prevalente e indicare i dati inerenti allo scambio mutualistico coi soci e la percentuale di prevalenza della mutualità.

Inoltre non sarà più necessario indicare il numero di iscrizione all'albo nazionale in quanto l'identificazione avviene tramite il codice fiscale o numero REA dell'impresa.

Si ricorda che gli atti afferenti le società cooperative edilizie ed i loro consorzi, sono esenti in modo assoluto dall'imposta di bollo ai sensi degli artt. 36 e 66, comma 6 bis e 6 ter, L. 29.10.1993 n. 427.

Per completezza si precisa che a partire dall'anno 2020, gli Enti del Terzo settore ivi incluse le Cooperative Sociali hanno l'obbligo di redazione del bilancio sociale ai sensi dell'art. 9 comma 2 del D.Lgs. n. 112/2017, in conformità a quanto disposto dall'articolo 3 del D.M. 4 luglio 2019 recante le "linee guida per la redazione del bilancio sociale" (vedi circolare 38/2023 dello STUDIO ADRIANI), il quale deve essere depositato presso il Registro delle Imprese entro il 30 giugno di ogni anno.

ADEMPIMENTI CONTABILI

Per quanto riguarda la tempistica per l'esecuzione delle operazioni di stampa dei registri contabili rilevanti ai fini delle disposizioni tributarie è previsto che i dati contabili, aggiornati entro il termine di 60 giorni dall'effettuazione delle relative operazioni, possono rimanere memorizzati sui supporti meccanografici fino al termine di presentazione delle dichiarazioni

annuali. La stampa su supporto cartaceo dei registri contabili sarà possibile entro la scadenza dei termini per la presentazione della dichiarazione dei redditi.

Ove venisse utilizzato detto termine massimo (31 ottobre 2026), i dati contabili resterebbero sino a tale data “incompleti”, in quanto privi delle scritture di apertura.

Pertanto, ove la procedura software non consenta una apertura simulata, sebbene non definitiva, sarebbe opportuno valutare la opportunità di eseguire le stampe subito dopo l’approvazione del bilancio (30 aprile 2026), al fine di fornire all’imprenditore maggiori elementi di valutazione necessari per la conoscenza degli accadimenti aziendali e delle conseguenti eventuali rielaborazioni (report ecc.) relative all’esercizio in corso (2026).

Nella procedura allegata si è tenuto conto delle esigenze conoscitive aziendali, riportando come data in cui eseguire gli adempimenti contabili relativi alla stampa, quella del 30 aprile 2026, tenuto conto, in ogni caso, che il libro giornale non richiede obbligatoriamente la bollatura iniziale.

In allegato si riporta lo schema contenente la check list relativa alla PROCEDURA PER GLI ADEMPIMENTI FORMALI PER IL BILANCIO, completa delle date entro cui devono essere eseguiti gli adempimenti suddetti.

COORDINAMENTO CON LO STUDIO ADRIANI

Per assolvere, in modo organico e sistematico, alle mansioni operative delle unità preposte alla gestione dell’area amministrativo-contabile, è opportuno che le operazioni di assestamento vengano gestite e rilevate in azienda, secondo le modalità previste dalla PROCEDURA PER LA FORMULAZIONE DEL PROGETTO DI BILANCIO DI ESERCIZIO riportata in allegato, che a cura dello STUDIO ADRIANI viene trasmessa già completa delle scadenze programmate e delle schede di raccordo e di controllo per le operazioni di assestamento. La Procedura offre, se rispettata, una metodologia idonea per lo svolgimento delle attività inerenti gli adempimenti e le formalità relativi alla chiusura dei conti e alla redazione del Bilancio d’esercizio, con una chiara definizione del programma da svolgere. Le tecniche di raccolta, di organizzazione e di esposizione dei dati, nonché le modalità di “incrocio” dei dati e delle informazioni contabili con la normativa vigente in ambito sia civilistico che fiscale, devono essere gestite con le SCHEDE DI RACCORDO E DI CONTROLLO PER LE OPERAZIONI DI ASSESTAMENTO. Tali schede dovranno essere compilate con tutte le indicazioni e i dati che esse richiedono, con l’allegazione della documentazione giustificativa ed essere archiviate in un raccoglitore ad anelli.

I dati risultanti devono essere riportati sull’apposito prospetto riepilogativo, nel quale, per ciascuna scheda, è indicato il suo numero identificativo, la sua denominazione, il codice del file corrispondente, il numero degli allegati e l’importo globale dell’operazione di assestamento eseguita.

Lo STUDIO ADRIANI rimane a disposizione per ogni eventuale ulteriore delucidazione, riservandosi la facoltà di aggiornamenti sulle eventuali novità e relativi adempimenti di vostro interesse.

STUDIO ADRIANI

Dottori Commercialisti Associati -
ADRIANA ADRIANI & DAMIANO ADRIANI
(Un associato)
dott.ssa Adriana ADRIANI

ALLEGATO 1 - PROCEDURA PER LA FORMULAZIONE DEL PROGETTO DI BILANCIO DI ESERCIZIO 2025		DATA PROGRAMMATA E/O ESECUZIONE	☒
1. MEMORIZZARE LE SOLE OPERAZIONI DI GESTIONE SINO ALLA DATA DI CHIUSURA DELL'ESERCIZIO (31.12) (la stampa sul libro giornale può essere eseguita entro il termine di presentazione della dichiarazione dei redditi) 2. STAMPARE E TRASMETTERE ALLO STUDIO (ANCHE SE GIÀ CONSEGNATA NEL CORSO DELLE PRECEDENTI SESSIONI DI CONSULENZA) LA LISTA DI CONTROLLO SALDI (BILANCIO DI VERIFICA) AGGIORNATA ALLA DATA DI CHIUSURA DELL'ESERCIZIO (31.12) CON LE SOLE OPERAZIONI DI GESTIONE MEMORIZZATE PRIMA DELLE SCRITTURE DI ASSESTAMENTO E CON LA MOVIMENTAZIONE E I PROGRESSIVI DI TUTTI I SINGOLI CONTI COMPRESI I MASTRINI ACCESI AI CLIENTI E AI FORNITORI 3. STAMPARE I MASTRINI DI CONTABILITÀ DEI PRINCIPALI CONTI CHE ASSUMONO PARTICOLARE RILEVANZA AI FINI DELL'ASSESTAMENTO E DELLA CHIUSURA SEMPRE AGGIORNATI ALLA DATA DI CHIUSURA DELL'ESERCIZIO, TENENDO ANCHE CONTO DELLE SPECIFICHE RICHIESTE FORMULATE DALLO STUDIO 4. IN CASO DI UTILIZZO DELLA CONTABILITÀ DI MAGAZZINO STAMPARE LA LISTA RIEPILOGATIVA DELLE GIACENZE DI MAGAZZINO CON LA VALORIZZAZIONE AL 31.12. IN MANCANZA DI CONTABILITÀ DI MAGAZZINO RIPORTARE IN APPOSITO PROSPETTO LE RISULTANZE DELL'INVENTARIO FISICO DI MAGAZZINO, RIEPILOGANDO LE GIACENZE DI MAGAZZINO AL 31.12 IN CATEGORIE MERCEOLOGICHE OMOGENEE CON RELATIVA VALORIZZAZIONE E INDICAZIONE DEL CRITERIO UTILIZZATO 5. COMPILARE, PER LA RACCOLTA E L'ORGANIZZAZIONE DEI DATI, NONCHÉ PER LA LORO GESTIONE E RAPPRESENTAZIONE, TUTTE LE SCHEDE DI RACCORDO E DI CONTROLLO PER LE OPERAZIONI DI ASSESTAMENTO ALLEGANDO TUTTA LA DOCUMENTAZIONE NECESSARIA PER LA VERIFICA DEI DATI RILEVATI 6. 1ª SESSIONE DI CONSULENZA IN AZIENDA PER ➤ VERIFICARE LA LISTA DI CONTROLLO SALDI (GIÀ CONSEGNATA ALLO STUDIO) PRIMA DELLE SCRITTURE DI ASSESTAMENTO E CON LA MOVIMENTAZIONE E I PROGRESSIVI DI TUTTI I SINGOLI CONTI. ➤ ESAMINARE ANALITICAMENTE LE SCHEDE DI RACCORDO E DI CONTROLLO PER LE OPERAZIONI DI ASSESTAMENTO GIÀ COMPILATE. LE SCHEDE RESE DEFINITIVE COMPLETE DEGLI ALLEGATI DEVONO ESSERE ARCHIVIALE IN AZIENDA CREANDO UN APPOSITO RACCOGLITORE DENOMINATO "APPUNTI DI BILANCIO", POSSIBILMENTE, A SCHEDE MOBILI CHE CONTENGA LE SCHEDE IN ORDINE PROGRESSIVO SECONDO LA NUMERAZIONE PREVISTA. DALLE STESSE SCHEDE 7. MEMORIZZARE NEL PROGRAMMA DI CONTABILITÀ GENERALE UTILIZZATO IN AZIENDA TUTTE LE OPERAZIONI DI ASSESTAMENTO GIÀ EVIDENZIATE E RIEPILOGATE NELLE SCHEDE DI RACCORDO E DI CONTROLLO. 8. STAMPARE IL BROGLIACCIO (PRIMA NOTA DEI MOVIMENTI) CONTENETE DI TUTTE LE OPERAZIONI DI ASSESTAMENTO IMMESSE (MEMORIZZATE NELLA PROCEDURA SOFTWARE) 9. STAMPARE LA LISTA DI CONTROLLO SALDI DOPO L'IMMISSIONE DELLE SCRITTURE DI ASSESTAMENTO CON LA MOVIMENTAZIONE E I PROGRESSIVI DI TUTTI I SINGOLI CONTI 10. 2ª SESSIONE DI CONSULENZA IN AZIENDA PER ➤ VERIFICARE LE REGISTRAZIONI MEMORIZZATE NEL PROGRAMMA DI CONTABILITÀ GENERALE UTILIZZATO IN AZIENDA DI TUTTE LE OPERAZIONI DI ASSESTAMENTO GIÀ EVIDENZIATE E RIEPILOGATE NELLE SCHEDE DI RACCORDO E DI CONTROLLO VERIFICATE NEL CORSO DELLA 1ª SESSIONE DI CONSULENZA ESEGUITA IN AZIENDA (V. PUNTO 7) ➤ VERIFICARE LA STAMPA DEFINITIVA DELLA LISTA DI CONTROLLO SALDI DOPO LA MEMORIZZAZIONE DELLE SCRITTURE DI ASSESTAMENTO CHE DEVE ESSERE SOTTOSCRITTA E DATATA DAL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVO CONTABILE DELL'AZIENDA E DAL COLLABORATORE DI STUDIO PER ESSERE CONSEGNATA ALLO STUDIO NEL CORSO DELLA SESSIONE ➤ IL RITIRO DA PARTE DELLO STUDIO DEL RACCOGLITORE "APPUNTI DI BILANCIO", CONTENENTE LE SCHEDE IN ORDINE PROGRESSIVO SECONDO LA NUMERAZIONE PREVISTA CON I RELATIVI ALLEGATI. 11. 3ª SESSIONE DI CONSULENZA IN STUDIO PER ➤ SOTTOPORRE ALL'ORGANO AMMINISTRATIVO DELLA SOCIETÀ IL PROGETTO DI BILANCIO PREDISPOSTO AFFINCHÉ SI POSSA PROVVEDERE ALLA REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA GESTIONE DI SUA COMPETENZA (SE DOVUTA) E ALLA SUA TRASMISSIONE AL REVISORE CONTABILE OVVERO COLLEGIO SINDACALE (SE ISTITUITO) E QUINDI ALLA PRESENTAZIONE ALL'ASSEMBLEA, PER LA PREVISTA APPROVAZIONE. ➤ CONSEGNARE IL PROGETTO DI BILANCIO, RESE DEFINITIVO DALL'ORGANO AMMINISTRATIVO, COMPLETO DI STATO PATRIMONIALE, CONTO ECONOMICO E NOTA INTEGRATIVA PER LA CONDIVISIONE DELLO STESSO DA PARTE DEL RESPONSABILE AMMINISTRATIVO 12. TRASMISSIONE DA PARTE DELLO STUDIO DEI DATI PER ESEGUIRE LE SCRITTURE CONTABILI RELATIVE ALLA RILEVAZIONE DELLE RIMANENZE FINALI, DELLE IMPOSTE E DELL'UTILE DI ESERCIZIO. 13. IL RACCOGLITORE "APPUNTI DI BILANCIO", CORREDATO DEL FASCICOLO DEL MODELLO REDDITI, SARÀ, RESTITUITO AL RESPONSABILE AMMINISTRATIVO DELL'AZIENDA DOPO LA PRESENTAZIONE DEL RIDETTO MODELLO REDDITI. L'ARCHIVIAZIONE DEL PREDETTO RACCOGLITORE DEVE AVVENIRE A CURA DELL'AZIENDA, IN QUANTO LO STUDIO NON CONSERVERÀ ALCUNA COPIA DELLA DOCUMENTAZIONE CONTENUTA NELLO STESSO.		10	
CURATA DA	DATA	FIRMA	
VERICATA DA	DATA	FIRMA	

ALLEGATO 2 - PROCEDURA PER GLI ADEMPIMENTI FORMALI PER IL BILANCIO DELLE SOCIETA' DI CAPITALI		DATA PROGRAMMATA E/O ESECUZIONE	☒
	INVENTARIO ANALITICO DI MAGAZZINO	31.12.2025	
	MEMORIZZAZIONE DI TUTTE LE OPERAZIONI DI GESTIONE AL 31.12.2025	02.03.2026	
	STAMPA DEL BILANCIO DI VERIFICA AL 31.12.2025 (SENZA OPERAZIONI DI ASSESTAMENTO) SUL BROGLIACCIO	02.03.2026	
	BOZZA STATO PATRIMONIALE E CONTO ECONOMICO	31.03.2026	
	NOTA INTEGRATIVA	31.03.2026	
	RELAZIONE SULLA GESTIONE DELL'ORGANO AMMINISTRATIVO	31.03.2026	
	VERBALE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	31.03.2026	
	TRASCRIZIONE SUL LIBRO VERBALI CONSIGLIO AMMINISTRAZIONE DEL VERBALE DI APPROVAZIONE DELLA RELAZIONE DEL C.D.A.	31.03.2026	
	RELAZIONE DELL'ORGANO DI CONTROLLO AL BILANCIO	15.04.2026	
	VERBALE DELL'ORGANO DI CONTROLLO	15.04.2026	
	TRASCRIZIONE SUL LIBRO VERBALI DELL'ORGANO DI CONTROLLO DEL VERBALE DI APPROVAZIONE DELLA RELAZIONE DELL'ORGANO DI CONTROLLO	15.04.2026	
	CONVOCAZIONE ASSEMBLEA ORDINARIA	22.04.2026	
	VERBALE ASSEMBLEA APPROVAZIONE BILANCIO (Massimo entro il 120° giorno ovvero il 180° giorno successivo alla chiusura dell'esercizio)	30.04.2026	
	TRASCRIZIONE SUL LIBRO DEI VERBALI DI ASSEMBLEA DEL:	30.04.2026	
	VERBALE APPROVAZIONE BILANCIO		
	BILANCIO (STATO PATRIMONIALE, CONTO ECONOMICO, NOTA INTEGRATIVA)		
	RELAZIONE SULLA GESTIONE		
	RELAZIONE COLLEGIO SINDACALE (SE ESISTENTE) (In caso di approvazione entro il 180° giorno successivo alla chiusura dell'esercizio tali adempimenti slittano al 29.6.2026)		
	MEMORIZZAZIONE DELLE OPERAZIONI DI GESTIONE DAL 1.1.2026 ALLA DATA DI APPROVAZIONE DEL BILANCIO (entro il 120° GIORNO ovvero il 180° giorno successivi alla chiusura dell'esercizio)	30.04.2026	
	MEMORIZZAZIONE ALLA DATA DI APPROVAZIONE DEL BILANCIO:	30.04.2026	
	➤ SCRITTURE RELATIVE ALLE OPERAZIONI DI ASSESTAMENTO (INTEGRAZIONE, RETTIFICA, AMMORTAMENTO, RIMANENZE)	30.04.2026	
	➤ BILANCIO DI VERIFICA AL 31.12.2025 (COMPENSIVO DELLE OPERAZIONI DI ASSESTAMENTO)	30.04.2026	
	MEMORIZZAZIONE DELLE SCRITTURE DI CHIUSURA E RILEVAZIONE DEL RISULTATO D'ESERCIZIO (UTILE O PERDITA)	30.04.2026	
	MEMORIZZAZIONE DELLE SCRITTURE DI RIAPERTURA	30.04.2026	

STUDIO ADRIANI

Dottori Commercialisti Associati
ADRIANA ADRIANI & DAMIANO ADRIANI

PROCEDURA PER GLI ADEMPIMENTI FORMALI PER IL BILANCIO DELLE SOCIETA' DI CAPITALI		DATA PROGRAMMATA E/O ESECUZIONE	☒
	STAMPA SUL LIBRO GIORNALE UFFICIALE DELLE OPERAZIONI DI GESTIONE SINO AL 31.12.2025 (termine legale 31.01.2027)	30.04.2026	12
	STAMPA DELLE OPERAZIONI DI GESTIONE DALL'1.1.2026 ALLA DATA DI APPROVAZIONE DEL BILANCIO (massimo entro il 120° giorno ovvero il 180° giorno successivi alla chiusura dell'esercizio)	30.04.2026	
	STAMPA ALLA DATA DI APPROVAZIONE DEL BILANCIO: ➤ SCRITTURE RELATIVE ALLE OPERAZIONI DI ASSESTAMENTO (INTEGRAZIONE, RETTIFICA, AMMORTAMENTO, RIMANENZE, IMPOSTE E RISULTATO DI ESERCIZIO) ➤ BILANCIO DI VERIFICA AL 31.12.2025 (COMPENSIVO DELLE OPERAZIONI DI ASSESTAMENTO)	30.04.2026	
	STAMPA DELLE SCRITTURE DI CHIUSURA E RILEVAZIONE DEL RISULTATO D'ESERCIZIO (UTILE O PERDITA) (termine legale 2.11.2026)	30.04.2026	
	STAMPA BILANCIO DI VERIFICA AL 31.12.2025 (COMPENSIVO DELLE SCRITTURE DI CHIUSURA, CON I SALDI DI TUTTI I CONTI UGUALI A ZERO)	30.04.2026	
	STAMPA MASTRINI DELL'ESERCIZIO 2025 (termine legale 31.1.2027)	30.04.2026	
	STAMPA DELLE SCRITTURE DI RIAPERTURA	30.04.2026	
	STAMPA BILANCIO DI VERIFICA ALLA DATA DI APPROVAZIONE DEL BILANCIO CON LE SCRITTURE DI RIAPERTURA	30.04.2026	
	CREAZIONE FILE XBRL E COMPILAZIONE MODULISTICA PER PRESENTAZIONE IN VIA TELEMATICA AL REGISTRO DELLE IMPRESE DEL BILANCIO ED EVENTUALMENTE DELL'ELENCO SOCI (solo S.p.A) ALLA DATA DI APPROVAZIONE DELLO STESSO (I DOCUMENTI ELENCATI DEVONO ESSERE INVIATI ALL'INTERMEDIARIO ABILITATO (STUDIO ADRIANI) SOTTOSCRITTI SIA SU SUPPORTO CARTACEO CHE MEDIANTE DISPOSITIVO DI FIRMA DIGITALE)	11.05.2026	
	DEPOSITO MEDIANTE INVIO TELEMATICO DEL BILANCIO AL REGISTRO DELLE IMPRESE (Entro trenta giorni dall'approvazione del bilancio, se approvato entro il 180° giorno successivo alla chiusura dell'esercizio, il deposito slitta al 29.07.2026)	1.06.2026	
	CALCOLO E VERSAMENTO DELLE IMPOSTE ➤ BILANCIO APPROVATO ENTRO IL 120° GIORNO SUCCESSIVO ALLA CHIUSURA DELL'ESERCIZIO (Per il bilancio approvato entro il 180° giorno successivo alla chiusura dell'esercizio il termine di versamento delle imposte slitta al 31.07.2026)	30.06.2026	
	AGGIORNAMENTO REGISTRO CESPITI AMM.LI OVVERO RILEVARE GLI STESSI DATI IN FORMA SISTEMATICA (ENTRO IL TERMINE DI PRESENTAZIONE DICHIARAZIONE DEI REDDITI 2026)	30.4.2026	
	TRASMISSIONE TELEMATICA DELLA DICHIARAZIONE DEI REDDITI: ➤ MOD. REDDITI 2026 Società di Capitali	2.11.2026	
	REDAZIONE LIBRO INVENTARI (termine legale 31.01.2027)	2.11.2026	
	SOTTOSCRIZIONE LIBRO INVENTARI	2.11.2026	
CURATA DA		DATA	FIRMA
VERICATA DA		DATA	FIRMA