

# WINKLER & SANDRINI

*Wirtschaftsprüfer und Steuerberater  
Dottori Commercialisti - Revisori Contabili*

*Wirtschaftsprüfer und Steuerberater  
Dottori Commercialisti e Revisori Contabili*  
Peter Winkler Stefan Sandrini  
Stefan Engele  
Oskar Malfertheiner Massimo Moser  
Michael Schieder Martina Malfertheiner  
Andrea Tinti Iwan Gasser  
Stefano Seppi Carla Kaufmann  
**Rechtsanwalt - avocato**  
Chiara Pezzi  
**Mitarbeiter - Collaboratori**  
Karoline de Monte Thomas Sandrini  
Mariatheresia Obkircher Julia Maria Graf

## *Circolare*

**numero:** 020    **del:** 20.02.2026

**autore:** Andrea Tinti

A tutte le società di capitali ed a tutti gli Enti

### **Redazione ed approvazione del bilancio**

#### **sintesi:**

Per la redazione del bilancio annuale devono essere rispettati i termini di legge, che richiedono una pianificazione tempestiva. Nella presente circolare illustriamo tali termini.

Ci riferiamo alle società di capitali e agli enti con esercizio coincidente con l'anno solare. Vi preghiamo di comunicarci tempestivamente le date previste per l'approvazione del bilancio annuale compilando la lettera allegata.

In vista della redazione e dell'approvazione del bilancio d'esercizio 2025 e dei termini previsti dalla normativa che coinvolgono gli organi sociali di una società o di un ente Vi illustriamo analiticamente di seguito la sequenza temporale da seguire.

Considereremo nella presente che l'esercizio sociale delle società di capitali e degli enti coincida con l'anno solare. Facciamo presente che i seguenti termini sono fissati dalla Legge e che per poterli rispettare è pertanto necessaria un'apposita pianificazione dei tempi, soprattutto per quanto riguarda la redazione del bilancio.

#### **1 Indicazioni organizzative**

Con riferimento a tutte le società ed a tutti gli enti a favore dei quali redigiamo il bilancio d'esercizio, è necessario concordare una apposita tempistica. Al fine di poter svolgere nei termini i lavori preparatori necessari, Vi preghiamo pertanto di comunicarci le scadenze da Voi concordate con il consiglio di amministrazione o il direttivo per l'approvazione del bilancio d'esercizio. A tal fine alleghiamo alla presente circolare una apposita comunicazione che potrete usare.

Nella pianificazione della tempistica è da tener presente che il bilancio d'esercizio può essere elaborato solo una volta che sono stati resi disponibili tutti i relativi documenti, i più importanti dei quali sono quelli relativi a:

- giacenze finali
- lavori in corso
- rettifiche

Potremo garantire il rispetto dei termini da Voi proposti solo qualora i documenti necessari per la redazione del bilancio d'esercizio siano stati depositati nei nostri uffici almeno una settimana prima del termine e non siano state contabilizzate ulteriori registrazioni sull'anno passato.

## 2 Scadenze legali

| Adempimento   | Scadenza  | Termine ultimo per chiusura esercizio al 31/12 |  |
|---|---|--|--|
|   |   | Codice civile                                  | Statuto  |
| Inventario  | 31.12 e 1.1 per la valutazione delle giacenze alla fine dell'esercizio <sup>1</sup> | 1°gennaio                                      | 1°gennaio  |
| Scritture di assestamento (rettifiche, ammortamenti, rimanenze e calcolo delle imposte)   | Prima della redazione del progetto di bilancio                                      | 31.03.26                                       | prima della trasmissione al collegio sindacale/revisore        |
| Progetto di bilancio degli amministratori <sup>2</sup>  | Almeno 30 gg. prima della convocazione dell'assemblea                               | 31.03.26                                       | prima della trasmissione al collegio sindacale/revisore legale |
| Relazione sulla gestione degli amministratori, se prevista <sup>3</sup>   | (almeno 15 gg. prima della convocazione in caso di mancanza di collegio sindacale)  |  |  |
| Trasmissione del progetto di bilancio al collegio sindacale e/o revisore, se previsti <sup>4</sup>  | Almeno 15 gg. prima della convocazione dell'assemblea                               | 15.04.26                                       | prima dell'assemblea   |
| Relazione del collegio sindacale e/o revisore legale se previsti <sup>5</sup>   | Almeno 15 gg. prima della convocazione dell'assemblea                               | 15.04.26                                       | prima dell'assemblea   |
| Deposito del bilancio, della relazione sulla gestione e della relazione del collegio sindacale e/o del revisore presso la sede sociale <sup>6</sup> | Almeno 15 gg. prima della convocazione dell'assemblea                               |  |  |
| <b>Convocazione dell'assemblea con indicazione di giorno, luogo e ora dell'adunanza e ordine del giorno:</b>  |   |  |  |
| - s.r.l. <sup>7</sup>   | Almeno 8 gg. prima dell'assemblea a mezzo raccomandata al domicilio dei             | 22.04.26                                       | prima dell'assemblea   |

<sup>1</sup> Art. 2217 cod.civ.

<sup>2</sup> Art. 2423 cod.civ.

<sup>3</sup> Art. 2428 cod.civ.

<sup>4</sup> Art. 2429 comma 1 cod.civ.

<sup>5</sup> Art. 2429 cod.civ.

<sup>6</sup> Art. 2429 comma 3 cod.civ.

<sup>7</sup> Art. 2479-bis comma 1 cod.civ.

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
|   | soci come iscritto al Registro delle Imprese <sup>8</sup>   |   |   |
| - S.p.A. <sup>9</sup>   | Almeno 15 gg. prima dell'assemblea a mezzo pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale ovvero su un quotidiano (almeno 8 gg. <sup>10</sup> per la 2.a convocazione), per le SpA quotate almeno 30 gg. prima dell'assemblea a mezzo pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale ovvero su un quotidiano <sup>11</sup> . La pubblicazione non è obbligatoria se è prevista altra forma di convocazione a termini di Statuto <sup>12</sup> . | 15.04.26                                  | prima dell'assemblea                        |
| Delibera degli amministratori per previsione di un termine maggiore per l'approvazione del bilancio <sup>13</sup>   | Entro 120 gg. dalla chiusura dell'esercizio   | 30.04.26                                  | entro termine assemblea                     |
| Assemblea per l'approvazione del bilancio <sup>14</sup>   | Entro 120 (o 180) gg. dalla chiusura dell'esercizio   | 30.04.26                                  | entro termine assemblea                     |
| Registrazione della delibera dell'assemblea (solo in caso di distribuzione di utili) <sup>15</sup>  | Entro 20 gg. dall'assemblea <sup>16</sup> (con approv. bilancio il 30/04/26)  | 20.05.26                                  | entro 20 gg. dall'assemblea                 |
| Deposito del bilancio d'esercizio e relativi allegati (delibera di approvazione, relazione sulla gestione e relazione dei sindaci) e, se previsto, dell'elenco soci e dei soggetti titolari di diritti reali sulle azioni o quote <sup>17</sup> | Entro 30 gg. dall'avvenuta approvazione del bilancio da parte dell'assemblea (con approv. bilancio il 30/04/26)   | 30.05.26                                  | entro 30 gg. dall'approvazione del bilancio |
| Versamento delle imposte sui redditi (IRES) e dell'imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)   | In caso di approvazione del bilancio entro il 31.5:<br>- entro il 30.6.<br>- altrimenti entro l'ultimo giorno del mese successivo   | 30.06.26                                  | 30.06.26                                    |
| Trasmissione della dichiarazione dei redditi REDDITI /SC e REDDITI /ENC   | Entro 10 mesi, in via telematica, dalla chiusura dell'esercizio   | 31.10.26 <sup>18</sup><br>telematicamente | 31.10.26 <sup>19</sup><br>telematicamente   |
| Compilazione del registro dei beni ammortizzabili <sup>20</sup>   | Entro il termine di trasmissione del modello di dichiarazione REDDITI   | 31.10.26                                  | 31.10.26                                    |

<sup>8</sup> v ns. circolare 20 dd. 16.3.2009

<sup>9</sup> Art. 2366 comma 2 cod.civ.

<sup>10</sup> Art. 2369 comma 2 cod.civ.

<sup>11</sup> comma 1, Art. 1 DM N. 437 dd. 5.11.1998

<sup>12</sup> comma 2, Art. 2366, cod.civ.

<sup>13</sup> Art. 2364 comma 2 cod.civ.

<sup>14</sup> Art. 2364 comma 2 cod.civ.

<sup>15</sup> Art. 4, lett. d) Punto 1 Tariffa Parte I, DPR 131/86

<sup>16</sup> Art. 13 comma 1 DPR 131/86

<sup>17</sup> Art. 2435 cod.civ.

<sup>18</sup> ovvero il 2.11.2026 cadendo il 31.10.2026 su un sabato

<sup>19</sup> ovvero il 2.11.2026 cadendo il 31.10.2026 su un sabato

<sup>20</sup> Art. 16 comma 1 DPR dd. 29.9.1973 N. 600

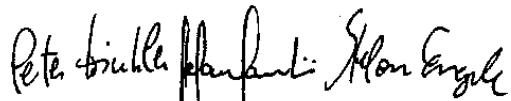
|   |   |          |          |
|---|---|----------|----------|
| Registrazione contabili relative alla delibera sull'utilizzo dell'utile o copertura/riporto a nuovo delle predite <sup>21</sup> | Entro il termine di trasmissione del modello di dichiarazione REDDITI | 31.10.26 | 31.10.26 |
| Inserimento del bilancio d'esercizio nel libro Inventari <sup>22</sup>  | Entro 3 mesi dalla trasmissione della dichiarazione dei redditi       | 31.01.27 | 31.01.27 |

Al fine di poter pianificare al meglio le suddette scadenze, adattandole alle Vostre esigenze, Vi preghiamo di restituirci l'allegata lettera **entro il 06.03.2026**.

Rimaniamo a disposizione per qualsiasi ulteriore chiarimento e porgiamo

*cordiali saluti*

*Winkler & Sandrini*  
*Dottori Commercialisti e Revisori Contabili*



### **Allegato**

Lettera di risposta

<sup>21</sup> Art. 14 comma 4 DPR dd. 29.9.1973 N. 600

<sup>22</sup> Art. 15 Abs. 1 VPR vom 29.9.1973 Nr. 600

Mittente

Winkler & Sandrini  
Cavourstr. 23/c  
39100 Bozen (BZ)  
Fax (0471) 062829

### **Redazione bilancio d'esercizio**

Con riferimento alla Vostra lettera, Vi comunichiamo quanto segue:

- necessitiamo del bilancio al 31.12.2025 entro il .....;
- ns. persona di riferimento per questioni relative al bilancio d'esercizio è il/la sig.ra/sig.....  
Tel. ....,  
E-Mail: .....;
- Vi consegneremo tutta la documentazione necessaria all'elaborazione del bilancio d'esercizio almeno una settimana prima del termine suddetto.
- Non saranno contabilizzate altre registrazioni contabili sull'anno scorso;
- il rappresentante legale della Società, al fine del deposito del bilancio d'esercizio c/o il registro delle Imprese:
  - utilizzerà per la firma digitale la propria Smart Card e relativa Password;
  - delega il Vs. Studio per il relativo deposito.

Data .....

Distinti saluti