



Direttore responsabile
ANSELMO CASTELLI

Vice direttore
Stefano Zanon

Coordinatore scientifico
Giuliana Beschi

Coordinatore di redazione
Stefano Zanon

Consiglio di redazione
Giuliana Beschi, Laurenzia Binda,
Paolo Bisi, Elena Fracassi,
Carlo Quiri, Luca Reina

Comitato di esperti
G. Alibrandi, G. Allegretti, O. Araldi,
S. Baruzzi, F. Boni, A. Bongi,
A. Bortoletto, E. Bozza, B. Bravi,
M. Brisciani, P. Clementi,
G.M. Colombo, C. Corghi,
L. Dall'Oca, C. De Stefanis,
S. Dimitri, A. Di Vita, B. Garbelli,
A. Guerra, M.R. Gheido, P. Lacchini,
P. Meneghetti, M. Nicola,
M. Nocivelli, A. Pescari, M. Piscetta,
C. Pollet, R.A. Rizzi, A. Scaini,
S. Setti, L. Simonelli, L. Sorgato,
M. Taurino, E. Valcarengi,
L. Vannoni, F. Vollono, F. Zuech

Hanno collaborato a questo numero
G. Beschi, L. Dall'Oca,
M. Di Pace, M. Magnavini,
F. Toninelli, M. Zanardi

Stampa
Grafiche Artigianelli
Via Piamarta, n. 6 - 25121 Brescia

Editore
Centro Studi Castelli S.r.l.
Via Bonfiglio, n. 33
46042 Castel Goffredo (MN)
Tel. 0376/775130
P. IVA e C.F. 01392340202
lunedì-venerdì
ore 9:00/13:00 - 14:30/17:00
Sito Web: WWW.RATIO.IT
Posta elettronica:
servizioclienti@gruppcastelli.com

Iscrizione al Registro Operatori
della Comunicazione n. 3575
del 28.11.1995
Autorizzazione del Tribunale
di Mantova n. 2/2005
Periodico trimestrale,
spedizione in abbonamento postale

Chiuso per la stampa il 24.02.2026

RATIO Coop

Periodico fiscale, amministrativo e del lavoro dedicato alle cooperative

Sommario 1/2026

Opinione	- Iperammortamento con beneficio limitato per le cooperative	3
Notizie in breve		4

Fisco e contabilità

Imposte dirette	📎 - Ristorni attribuiti in sede di distribuzione dell'utile	6
	📎 - Agevolazioni per i premi di risultato come ristorni	10
	- Cooperative sociali: ritenuta sui contributi	14
	📎 - Iperammortamento dal 2026 per investimenti in beni strumentali nuovi	16
	Precisazioni dell'Agenzia su tracciabilità spese di trasferta	18
Iva	- Regime Iva delle prestazioni sociali delle cooperative	22
	- Iva al 5% per le prestazioni rese dalle imprese sociali	26
	- Principali novità dichiarazione Iva 2026	30
Bilancio	📎 - Termini di approvazione del bilancio	34
	Nota integrativa al bilancio della cooperativa	38

Diritto del lavoro

Normativa	- Sostegno alla genitorialità nella legge di Bilancio 2026	44
Agevolazioni	📎 - Incentivi bando ISI 2025	46

Varie

Adempimenti	 - Comunicazione all'Agenzia Entrate delle erogazioni liberali ricevute	48
Diritto societario	- Opzioni di autonomia statutaria per l'atto costitutivo delle cooperative	50

Rubriche

Strumenti	- Numeri utili della cooperazione	56
------------------	-----------------------------------	-----------



Tania Yakunova

Tania Yakunova è un'illustratrice ucraina, vive e lavora a Kiev.

Nel suo lavoro trova ispirazione nell'arte d'avanguardia e nel design del XX secolo.

Realizza sia illustrazioni commerciali che editoriali, illustrazioni per libri, riviste, manifesti, packaging lavorando per clienti di tutto il mondo (Apple, Google, Facebook, Coca-Cola, Visa Gold, Yves Rocher, Penguin Random House, The Washington Post).

Ultimamente ha aggiunto la scultura in ceramica ai suoi assai variegati interessi artistici.

Tania è un membro attivo della comunità di artisti locali, tiene regolarmente conferenze e workshop di illustrazione.

Nel 2020 ha vinto la sedicesima edizione del Concorso internazionale di illustrazione bandito da Tapirulan.

Lo scoppio della guerra nel suo Paese ne ha grandemente condizionato la sua direzione creativa: "La mia vita è cambiata radicalmente dall'oggi al domani - ci racconta Tania - Le mie giornate, la mia arte e la mia mente erano piene di incursioni aeree, notizie e orrori della guerra. È diventata la nuova realtà per me". Così le sue illustrazioni, prima ricche di colori vivaci e allegre, sovente si sono incupite: "Alcune illustrazioni sono voci lontane del mio passato, frammenti della mia vita tranquilla, cose che mi ispiravano, sogni ad occhi aperti nella mia testa. Altre sono riflessi di tragici eventi di guerra, urla di vittime, echi di esplosioni".

Fabio Toninelli

In copertina

Titolo dell'opera:
"Circus"

Tecnica: Tecnica digitale

Le tecnologie rendono facile l'accesso al materiale iconografico. Non altrettanto facile è il reperimento delle informazioni sui detentori dei diritti. L'editore dichiara di aver usato ogni mezzo per entrare in contatto con gli eventuali detentori di diritti d'autore del materiale utilizzato, e resta ovviamente disposto ad adempiere gli obblighi di legge.

Indirizzo del sito Web: WWW.RATIO.IT

Posta elettronica: servizioclienti@gruppocastelli.com

La Redazione è particolarmente grata a coloro che vorranno offrire la propria collaborazione.

Gli elaborati pervenuti saranno pubblicati a discrezione della Direzione della Rivista. La riproduzione di articoli e schemi, anche parziale, è vietata senza autorizzazione scritta dell'Editore.

I contenuti si intendono elaborati soltanto a scopo informativo e divulgativo. Si declina ogni responsabilità rispetto ad un utilizzo improprio del materiale.

Gli schemi di istanze, ricorsi ed ogni altra proposta di elaborato pubblicati costituiscono esempi indicativi, passibili di eventuali integrazioni.

Il riferimento all'articolo di legge deve suggerire al lettore il confronto con la più recente stesura dello stesso.

*****Riproduzione vietata*****

Informativa privacy

Centro Studi Castelli Srl titolare del trattamento tratta i dati personali liberamente conferiti per fornire i servizi indicati. Per i diritti di cui all'art. 13 del Regolamento U.E. 679/2016 e per l'elenco di tutti i Responsabili del trattamento rivolgersi al Responsabile del trattamento, che è il Direttore Responsabile, presso il Servizio Clienti, Via Bonfiglio, n. 33 - 46042 Castel Goffredo (MN) - Tel. 0376-775130 - privacy@gruppocastelli.com.

I dati potranno essere trattati da incaricati preposti agli abbonamenti, al marketing, all'amministrazione e potranno essere comunicati alle società del Gruppo per le medesime finalità della raccolta e a società esterne per la spedizione del periodico e per l'invio di materiale promozionale. L'informativa completa è disponibile all'indirizzo www.ratio.it/privacy-policy.

Testata volontariamente sottoposta a certificazione di tiratura e diffusione in conformità al Regolamento CSST

Certificazione Editoria Specializzata e Tecnica



SOMMARIO

- SCHEMA DI SINTESI
- PROCEDURA PER L'APPROVAZIONE

TERMINI DI APPROVAZIONE DEL BILANCIO

Art. 2 D.P.R. 22.07.1998, n. 322 - Libro V, sez. IX Codice Civile - Artt. 8, 11, 12 L. 9.08.2023, n. 111
D. Lgs. 8.01.2024, n. 1 - D. Lgs. 5.08.2024, n. 108 - D.P.R. 14.12.1999, n. 558

Si schematizzano i principali adempimenti connessi al procedimento di formazione e di approvazione del bilancio di esercizio, evidenziandone i fondamentali aspetti operativi e le soluzioni ritenute più cautelative ai fini civilistici e fiscali. È necessario depositare, presso il Registro delle Imprese, il bilancio compilato secondo lo standard Xbrl.

SCHEMA DI SINTESI

Adempimenti	Scadenze indicative	Termini indicativi	
		Ordinari	Bilancio consolid. o particol. esigenze
• Redazione del progetto di bilancio da parte degli amministratori .. stato patrimoniale / conto economico; .. nota integrativa; .. rendiconto finanziario (se obbligatorio). • Redazione della relazione sulla gestione da parte degli amministratori (se obbligatoria) • Comunicazione del bilancio e della relazione agli organi di controllo	Comunicazione al collegio sindacale, se istituito, entro i 30 giorni precedenti la data fissata per l'assemblea. Il bilancio deve restare depositato nella sede della società durante i 15 giorni che precedono l'assemblea e fino a che sia approvato.	31.03⁽¹⁾	30.05⁽¹⁾
Deposito del bilancio e delle relazioni degli amministratori e degli organi di controllo nella sede della società, unitamente ad altri eventuali allegati	Entro i 15 giorni precedenti la data fissata per l'assemblea. E fino a quando il bilancio non sia approvato.	15.04⁽¹⁾	14.06⁽¹⁾
Per coop S.p.A. Pubblicazione avviso di convocazione in G.U. o in un quotidiano ⁽⁵⁾	Almeno 15 gg. prima di quello fissato per l'assemblea.	15.04⁽¹⁾	14.06⁽¹⁾
Per coop S.r.l. Spedizione raccomandata ai soci per convocazione dell'assemblea ⁽²⁾	Entro gli 8 giorni precedenti l'adunanza.	22.04⁽¹⁾	21.06⁽¹⁾
Assemblea di approvazione del bilancio ⁽³⁾	Entro 120 giorni dalla chiusura dell'esercizio ⁽⁴⁾ (1 ^a convocaz.).	30.04⁽¹⁾	29.06⁽¹⁾
Deposito del bilancio e degli allegati nel Registro delle Imprese (via telematica)	Entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio.	30.05⁽¹⁾	29.07⁽¹⁾
Presentazione della dichiarazione dei redditi in via telematica.	Entro l'ultimo giorno del 10° mese successivo alla chiusura del periodo d'imposta.	31.10 (esercizio coincidente con l'anno solare).	
Annotazione e sottoscrizione del bilancio sul libro degli inventari (ovvero conservazione elettronica).	Entro 3 mesi dal termine di presentazione della dichiarazione dei redditi.	• È regolare la tenuta con sistemi elettronici dei registri anche se non materializzati nei termini. • Conservazione elettronica: 31.01.	

Note

⁽¹⁾ In caso di anno bisestile, si sottrae un giorno.

⁽²⁾ L'atto costitutivo determina i modi di convocazione dell'assemblea dei soci, tali comunque da assicurare la tempestiva informazione sugli argomenti da trattare. In mancanza, la convocazione è effettuata mediante lettera raccomandata spedita ai soci almeno 8 giorni prima dell'adunanza nel domicilio risultante dal Registro Imprese (art. 2479-bis c.c.).

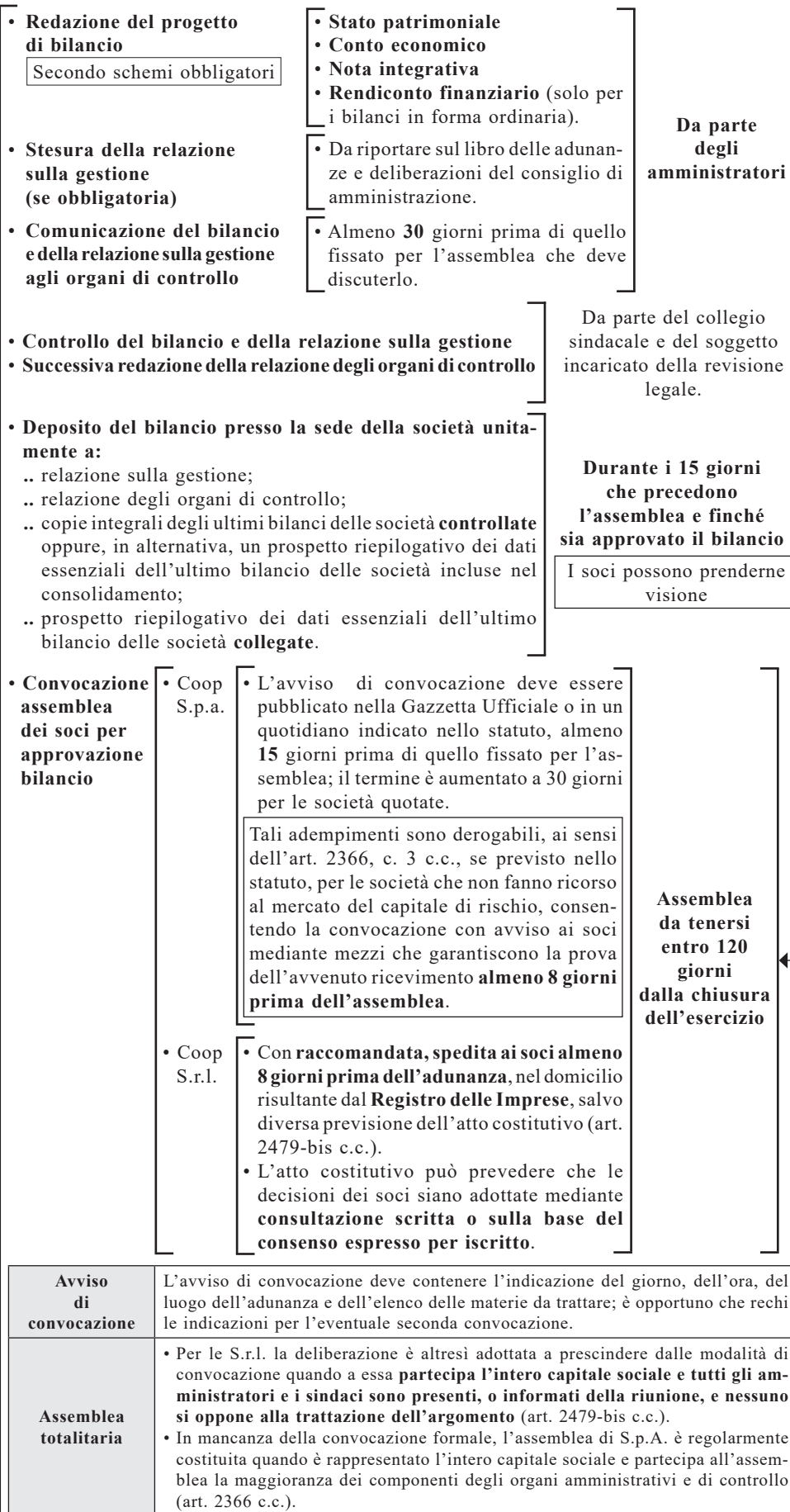
⁽³⁾ Nelle cooperative "S.r.l." l'atto costitutivo può prevedere che le decisioni dei soci siano adottate mediante consultazione scritta o sulla base del consenso espresso per iscritto.

⁽⁴⁾ Entro **180** giorni dalla chiusura dell'esercizio, se previsto dallo statuto, nel caso di società tenute alla redazione del bilancio consolidato, ovvero quando lo richiedono particolari esigenze relative alla struttura e all'oggetto della società (art. 2478-bis e art. 2364, c. 2 c.c.).

⁽⁵⁾ Adempimento derogabile per le coop non quotate mediante convocazione con avviso ai soci utilizzando mezzi che garantiscano la prova dell'avvenuto ricevimento almeno 8 giorni prima dell'assemblea (art. 2366 c.c.).

ADEMPIMENTI PRELIMINARI ALL'APPROVAZIONE DEL BILANCIO

PROCEDURA PER L'APPROVAZIONE



**ADEMPIMENTI
SUCCESSIVI
ALL'APPROVAZIONE
DEL BILANCIO**

- **Delibera di approvazione del bilancio** e, nella stessa sede, delibera sulla destinazione degli utili.

**Da riportare sul libro
delle assemblee dei soci**

- **Invio telematico del bilancio al Registro delle Imprese unitamente a:**

.. verbale dell'assemblea che approva il bilancio;

.. relazione sulla gestione (se obbligatoria);

.. relazione del collegio sindacale e del soggetto incaricato della revisione legale;

- Devono essere indicati in modo specifico i criteri seguiti nella gestione sociale per il conseguimento dello scopo mutualistico (art. 2545 c.c.).

**Entro 30 gg.
dalla
approvazione
(art. 2435
c.c.)**

.. dichiarazione di permanenza delle condizioni di mutualità prevalente (mediante lo specifico quadro del Mod. B).

Formato Xbrl	È necessario depositare, presso il Registro delle Imprese, il bilancio compilato secondo lo standard Xbrl.	
Elenco soci	Le società cooperative non sono tenute a depositare l’elenco soci.	
Società in liquidazione	I liquidatori devono redigere il bilancio e presentarlo, alle scadenze previste per il bilancio di esercizio della società, per l’approvazione.	Art. 2490 c.c.
Diritti di segreteria D.M. 22.09.2025	Deposito bilancio	
	• Su supporto informatico digitale.	€ 92,50 ⁽¹⁾
	• Con modalità telematica.	€ 62,50 ⁽¹⁾
	• Per le cooperative sociali i diritti di segreteria sono ridotti del 50% e, quindi, sono pari a: .. € 47,50 ⁽¹⁾⁻⁽²⁾ su supporto informatico digitale; .. € 32,50 ⁽¹⁾⁻⁽²⁾ in modalità telematica.	
	⁽¹⁾ Compresa la maggiorazione di € 2,50 per il finanziamento dell’Organismo Italiano di Contabilità (OIC). ⁽²⁾ Alla maggiorazione non si applica la riduzione del 50%.	
Imposta di bollo	• L’imposta di bollo è pari a € 65. • Le cooperative sociali sono esenti dall’imposta di bollo.	

**DECISIONI
DEI SOCI
DI SRL ADOTTATE
MEDIANTE
CONSULTAZIONE
SCRITTA**

- **Previsione atto costitutivo**

- Nella cooperativa che adotta le norme della S.r.l. l'approvazione del bilancio e la distribuzione degli utili sono affidati alla decisione dei soci che, qualora sia previsto dall'atto costitutivo, può essere adottata anche mediante consultazione scritta o sulla base del consenso espresso per iscritto.
- In tale caso, la decisione dei soci deve essere trascritta tempestivamente nel libro delle decisioni dei soci.

- **Deposito Registro Imprese**

- Come documento di approvazione del bilancio d'esercizio deve essere depositato il "**Verbale della decisione assunta dai soci**". Tale documento deve attestare che, in una certa data, i soci della società, mediante consenso espresso per iscritto o consultazione scritta, hanno approvato il bilancio d'esercizio.
- In aggiunta a tale documento non è necessario acquisire anche i singoli consensi: **il documento ricognitivo della decisione sociale deve infatti segnalare che quest'ultima è il risultato delle singole adesioni, espresse per iscritto.**
- Non è equivalente alla produzione del cd. "Verbale della decisione" la semplice trasmissione dei consensi manifestati dai soci: i consensi attestano, infatti, le singole decisioni dei soci e non la **decisione sociale**. **Quest'ultima, invece, è ciò che deve essere documentato e presentato all'Ufficio del Registro delle Imprese.** Spetta agli amministratori curare la trascrizione nei libri sociali delle decisioni assunte.

Art. 2479 c.c.

ASSEMBLEE
A DISTANZAConsiglio Notarile di Milano
(massima n. 200 23.11.2021)

- Gli **statuti** delle società di capitali possono prevedere che le assemblee si svolgano esclusivamente mediante mezzi di telecomunicazione, ovvero che concedano agli amministratori la facoltà di scelta.
- È parimenti ritenuta legittima la clausola che consenta la possibilità di intervento mediante mezzi audio-video quale modalità aggiuntiva all'intervento di persona per i soci.
- Quanto sostenuto per le assemblee dei soci dovrebbe valere anche per le riunioni degli altri organi sociali, a condizione dell'esistenza della specifica disposizione statutaria che consenta la partecipazione con mezzi di telecomunicazione.

L'art. 4, c. 11 D.L. 200/2025 ha **prorogato al 30.09.2026** le disposizioni di cui all'art. 106, c. 7 D.L. 18/2020, che consentono anche in deroga alle disposizioni statutarie, lo svolgimento delle assemblee anche esclusivamente con mezzi di telecomunicazione e l'espressione del voto per via elettronica ovvero mediante consultazione scritta.

Fac-simile



Verbale di assemblea generale ordinaria dei soci

Cooperativa "Il Sole" Società Cooperativa
Registro Imprese e Codice Fiscale n. 01925522537
R.E.A. n. 123456 - Albo Società Cooperative: n. A123456

Verbale di assemblea generale ordinaria dei soci del 30.04.2026

In data odierna, alle ore 19.30, presso la sede della società sita in Brescia, Via Roma n. 5, si è tenuta in prima convocazione l'assemblea generale ordinaria dei soci, per discutere e deliberare sul seguente:

ordine del giorno

- 1) Bilancio di esercizio al 31.12.2025 ed allegati di legge: adempimenti inerenti e conseguenti;
- 2) Nomina del Consiglio di Amministrazione per il triennio 2026-2028.

Sono presenti in proprio n. 35 soci e precisamente i signori:

Sono presenti, per il Consiglio di Amministrazione i signori: (Presidente del Consiglio di Amministrazione),
....., e (consiglieri). Si dà atto che è presente il Revisore Contabile, Dott.

Assume la presidenza il Sig., che propone che sia nominato segretario il Sig.; i presenti accettano tale nomina. Constatata quindi la validità della riunione, il Presidente la dichiara aperta, dando inizio allo svolgimento dell'Ordine del Giorno. Prende quindi la parola il Presidente, il quale legge il bilancio chiuso al 31.12.2025, soffermandosi sui punti più significativi. Prosegue poi nella lettura della nota integrativa, a corredo dei dati numerici di bilancio. Il Presidente cede poi la parola al Dott., il quale dà lettura della relazione del Revisore Contabile al bilancio chiuso al 31.12.2025.

Il Presidente invita quindi i soci alla discussione sui documenti presentati; a conclusione di tale discussione e fornite le delucidazioni richieste, l'Assemblea, all'unanimità e con voto palese, approva il bilancio di esercizio chiuso al 31.12.2025, unitamente agli allegati di legge.

L'assemblea approva inoltre all'unanimità la proposta formulata dal Consiglio di Amministrazione di coprire la perdita di esercizio di € mediante utilizzo della capiente riserva straordinaria indivisibile.

Passando al secondo punto posto all'ordine del giorno, il Presidente ricorda ai presenti come, a fronte della sopraggiunta scadenza del mandato triennale, si renda necessario procedere alla nomina dei componenti il nuovo Consiglio di Amministrazione per il triennio 2026-2028, che resterà in carica fino all'approvazione del bilancio che si chiuderà il 31.12.2028. Tenuto conto che lo statuto sociale prevede un numero variabile, in ordine ai componenti l'organo amministrativo, il Presidente propone all'assemblea dei soci di mantenere inalterato il numero dei Consiglieri in n. 5 membri. L'assemblea all'unanimità, con voto palese, approva. Il Presidente passa quindi a leggere l'elenco dei soci che hanno proposto la loro candidatura per ricoprire la carica di Consigliere, e precisamente: Sig., Sig., Sig., Sig., Sig., Sig., Sig.

Prima di passare alle operazioni di voto palese, attraverso l'utilizzo di schede contenenti l'evidenza del socio votante, il Presidente espone brevemente la procedura inerente le operazioni di voto; vengono inoltre nominati scrutatori i signori Procedutosi alle votazioni e al conseguente spoglio delle schede, si evidenziano i seguenti risultati:

.....	26 voti	ELETTO		19 voti	ELETTO
.....	20 voti	ELETTO		13 voti	NON ELETTO
.....	20 voti	ELETTO		12 voti	NON ELETTO
.....	20 voti	ELETTO			

Pertanto risultano eletti a comporre il nuovo Consiglio di Amministrazione i signori:,,

A questo punto, esaurito l'ordine del giorno, la seduta viene sciolta alle ore 21.00.

Il Presidente

Il Segretario



SOMMARIO

- SCHEMA DI SINTESI
- PROFILI OPERATIVI

COMUNICAZIONE ALL'AGENZIA ENTRATE DELLE EROGAZIONI LIBERALI RICEVUTE

*D.M. 1.03.2024 - D.M. Economia Finanze 3.02.2021 - D.M. Economia Finanze 30.01.2018
Prov. Ag. Entrate 19.02.2021, n. 49889 - Prov. Ag. Entrate 9.02.2018, n. 34431 - Prov. Ag. Entrate 4.03.2024*

Per le Onlus, le associazioni di promozione sociale, le fondazioni e associazioni riconosciute aventi per scopo statutario la tutela, promozione e la valorizzazione dei beni di interesse artistico, storico e paesaggistico e le fondazioni e associazioni riconosciute aventi per scopo statutario lo svolgimento o la promozione di attività di ricerca scientifica, è prevista la trasmissione telematica all'Agenzia delle Entrate, di una comunicazione contenente i dati relativi alle erogazioni liberali in denaro deducibili e detraibili, eseguite nell'anno precedente da persone fisiche.

A partire dall'anno d'imposta 2021, l'invio è divenuto obbligatorio da parte dei soggetti per i quali dal bilancio di esercizio, approvato nell'anno d'imposta cui si riferiscono i dati da trasmettere, risultano ricavi, rendite, proventi o entrate comunque denominate superiori a un milione di euro. **A partire dall'anno d'imposta 2022 l'obbligo riguarda gli enti con ricavi, rendite, proventi o entrate superiori a € 220.000.**

Le comunicazioni sono effettuate, in via telematica, entro il **16.03** con riferimento ai dati dell'anno precedente.

SCHEMA DI SINTESI

ENTI INTERESSATI	⇒	• Onlus. • Enti iscritti nel Runtis (comprese le cooperative sociali ed escluse le imprese sociali costituite in forma di società). • Fondazione e associazione riconosciuta avente per scopo statutario la tutela, promozione e la valorizzazione dei beni di interesse artistico, storico e paesaggistico. • Fondazione e associazione riconosciuta avente per scopo statutario lo svolgimento o la promozione di attività di ricerca scientifica.
ADEMPIMENTO	⇒	• Comunicazione, per ciascun soggetto erogante, dei dati relativi a: .. ammontare delle erogazioni liberali in denaro deducibili e detraibili; .. eseguite nell'anno precedente da persone fisiche tramite banca o ufficio postale ovvero mediante gli altri sistemi di pagamento tracciabili; .. con l'indicazione dei dati identificativi dei soggetti eroganti.
	⇒	L'invio della comunicazione riguarda le erogazioni liberali effettuate da donatori continuativi⁽¹⁾ che hanno fornito i propri dati anagrafici e dagli altri donatori qualora dal pagamento risulti il codice fiscale del soggetto erogante.
	⇒	Con la medesima comunicazione deve essere trasmesso l'ammontare delle erogazioni liberali restituite nell'anno precedente, con l'indicazione del soggetto a favore del quale è stata effettuata la restituzione e dell'anno nel quale è stata ricevuta l'erogazione rimborsata.
FINALITÀ	⇒	La comunicazione è finalizzata all'elaborazione della dichiarazione dei redditi precompilata.
ESCLUSIONI	⇒	Nelle comunicazioni non devono essere indicati i dati delle erogazioni effettuate da chi si è limitato a raccogliere le donazioni effettivamente operate da altri soggetti.
TERMINE	⇒	Le comunicazioni devono essere effettuate, in via telematica, entro il 16.03 dell'anno successivo a quello di riferimento.
Nota ⁽¹⁾		L'espressione "donatori continuativi" individua i donatori "fidelizzati" che donano in maniera ricorsiva, a nulla rileva il sistema di versamento utilizzato dal donatore. La ratio dell'inserimento di questa espressione, nel D.M. Economia e Finanze 3.02.2021, con la specifica "che hanno fornito i propri dati anagrafici e dagli altri donatori qualora dal pagamento risulti il codice fiscale del soggetto erogante", è quella di agevolare i soggetti individuati da tale decreto prevedendo l'obbligo di comunicazione per quei donatori di cui gli stessi abbiano a disposizione i dati necessari a consentire la precompilazione della dichiarazione (Faq Ag. Entrate).

La comunicazione deve essere trasmessa all'Agenzia delle Entrate.

PROFILI OPERATIVI

TRASMISSIONE
DEI DATI

Invio obbligatorio	A partire dall'anno d'imposta 2021	Nei confronti dei soggetti per i quali dal bilancio di esercizio, approvato nell'anno d'imposta cui si riferiscono i dati da trasmettere, risultano ricavi, rendite, proventi o entrate comunque denominate superiori a € 1.000.000 .
	A partire dall'anno d'imposta 2022	Nei confronti dei soggetti per i quali dal bilancio di esercizio, approvato nell'anno d'imposta cui si riferiscono i dati da trasmettere, risultano ricavi, rendite, proventi o entrate comunque denominate superiori a € 220.000 .

- L'invio dei dati resta **facoltativo per i soggetti** i cui ricavi, rendite, proventi o entrate comunque denominate **rimangono al di sotto delle soglie esposte**.

MODALITÀ
DI TRASMISSIONE

- Gli enti effettuano le comunicazioni utilizzando il servizio telematico **Entratel o Fisconline** in relazione ai requisiti da essi posseduti per la trasmissione telematica delle dichiarazioni.
- Al fine della trasmissione telematica devono essere utilizzati i prodotti software di controllo resi disponibili gratuitamente dall'Agenzia delle Entrate.
- Gli stessi soggetti possono avvalersi, per la trasmissione dei dati, degli **intermediari abilitati**.

SANZIONI

- Con riferimento alle comunicazioni per le quali l'adempimento è facoltativo, non sono applicabili le sanzioni di cui all'art. 3, c. 5-bis D. Lgs. 21.11.2014, n. 175.
- A meno che l'errore nella comunicazione dei dati non determini un'**indebita fruizione di detrazioni o deduzioni** nella dichiarazione precompilata.
- L'art. 3, c. 5 bis del D. Lgs. 175/2014 prevede che in caso di omessa, tardiva o errata trasmissione dei dati si applica la **sanzione di € 100 per ogni comunicazione**, con un massimo di € 50.000.
- Nei casi di errata comunicazione dei dati la sanzione non si applica se la trasmissione dei dati corretti è effettuata entro i 5 giorni successivi alla scadenza, ovvero, in caso di segnalazione da parte dell'Agenzia delle Entrate, entro i 5 successivi alla segnalazione stessa. Se la comunicazione è correttamente trasmessa entro 60 giorni dalla scadenza prevista, la sanzione è ridotta a un terzo con un massimo di € 20.000.

OPPOSIZIONE
ALL'INSERIMENTO
DEI DATI
IN DICHIARAZIONE

- L'opposizione all'inserimento nella dichiarazione precompilata dei dati relativi alle erogazioni liberali può essere esercitata dal contribuente con le seguenti modalità:
 - .. comunicando l'opposizione **direttamente al soggetto destinatario** dell'erogazione liberale **al momento di effettuazione dell'erogazione stessa o comunque entro il 31.12** dell'anno in cui l'erogazione è stata effettuata;
 - .. comunicando l'opposizione **all'Agenzia delle Entrate, dal 1.01 al 20.03 dell'anno successivo** a quello di effettuazione dell'erogazione; in tal caso devono essere fornite le informazioni contenute nel modello fac-simile pubblicato sul sito Internet dell'Agenzia delle Entrate ([🔗](#)).
- La comunicazione dell'opposizione deve essere trasmessa all'Agenzia delle Entrate debitamente sottoscritta, unitamente alla copia di un documento di identità, inviando una e-mail all'indirizzo "opposizioneuilizzoerogazioniliberali@agenziaentrate.it" oppure inviando un fax al numero 0650762650.