

Dott. Carlo Agosta  
Dott. Enrico Pogolotti  
Dott. Davide Mancardo  
Dott.ssa Chiara Valente  
Dott.ssa Stefania Neirotti

*Torino, 25 marzo 2009*

**Circolare n. 12/2009**

**OGGETTO:** *Bilanci società di persone in contabilità ordinaria*

**DOCUMENTI NECESSARI PER LA REDAZIONE DEL BILANCIO E DELLA DICHIARAZIONE DEI REDDITI DELLA SOCIETA'**

*Bilancio di verifica con i dettagli di tutti conti:*

Si prega di utilizzare lo schema del bilancio dell'anno precedente e di fornire i dettagli dei singoli conti allegati allo schema di bilancio dell'anno precedente ed in particolare:

- imposte e tasse (deducibili e non deducibili);
- spese di rappresentanza interamente o parzialmente deducibili;
- sopravvenienze attive;
- sopravvenienze passive;
- spese di manutenzione con separata indicazione di quelle relative a beni in leasing o affitto, a quelle sui beni di proprietà ed a quelle relative a contratti di assistenza periodica;
- crediti diversi;
- debiti diversi;
- crediti in sofferenza e perdite su crediti allegando la documentazione relativa alle eventuali procedure legali o concorsuali in corso;
- canoni di leasing, allegando copia del contratto e del verbale di consegna dei beni;
- compensi amministratori, con indicazione separata per gli emolumenti non pagati nell'esercizio;
- spese per telefoni cellulari;



- costi relativi alle autovetture (leasing, manutenzioni, bolli, assicurazioni, noleggi, ecc.) e valore del fringe benefit per le auto concesse in uso promiscuo ai dipendenti;
- i ricavi ed i costi devono essere indicati al netto dei resi, sconti e abbuoni.

*Ratei, risconti attivi e passivi* per il calcolo della competenza dell'esercizio dei costi e dei ricavi, allegando fotocopia della documentazione e dettaglio dei calcoli.

*Fondo indennità licenziamento* verso dipendenti maturato al 31-12.

*Libro cespiti* aggiornato al 31-12 in visione e prospetto che evidenzia gli incrementi ed i decrementi dei cespiti allegando le fatture di acquisto e vendita cespiti.

*Fotocopia degli estratti conto bancari* al 31-12 con riconciliazione con i dati contabili e fotocopia degli estratti conto dove è evidenziata la ritenuta d'acconto.

*Ricevute dei versamenti d'acconto dell'IRAP.*

*Certificati attestanti le ritenute d'acconto subite sulle provvigioni attive percepite.*

Restiamo a disposizione per ogni ulteriore chiarimento e porgiamo cordiali saluti.

**Studio Associato Agosta**