

STUDIO ASSOCIATO GUARINO

GUIDA OPERATIVA • EBOOK

Compenso amministratore, dividendi e rimborsi

Dove nasce davvero il risparmio fiscale

Guida per soci, amministratori e società alla corretta pianificazione dei prelievi, della remunerazione e delle spese aziendali

Edizione aggiornata al 23 luglio 2026

Contenuto informativo destinato a imprese, società, amministratori, soci, professionisti e famiglie imprenditoriali. Le valutazioni operative richiedono l'esame della posizione fiscale, previdenziale, societaria e finanziaria del caso concreto.

www.studioassociatoguarino.it

Finanza agevolata: www.incentivaziende.it

EDIZIONI ERACLE

www.eraclelibri.it

Nota editoriale e criteri di utilizzo

Questa guida affronta un tema ricorrente nella gestione delle società: come trasferire risorse dalla società al socio o all'amministratore senza confondere remunerazione del lavoro, remunerazione del capitale e restituzione di spese sostenute nell'interesse dell'impresa. La distinzione non è soltanto terminologica. Ogni voce segue regole civilistiche, fiscali, previdenziali e documentali proprie.

L'obiettivo non è individuare una formula valida per tutti, né suggerire il canale con l'aliquota nominale più bassa. Il costo effettivo va letto congiuntamente dal punto di vista della società e della persona fisica, considerando deducibilità, imposte, contributi, liquidità, utili distribuibili, documentazione e rischio di contestazione.

Gli esempi numerici sono costruiti esclusivamente per mostrare il metodo di calcolo. Non rappresentano una simulazione completa del carico fiscale personale e non includono tutte le variabili che possono incidere sulla singola posizione.

Avvertenza professionale

Il contenuto ha finalità informativa generale. Prima di deliberare compensi, distribuire utili, riconoscere un trattamento di fine mandato o rimborsare spese, occorre verificare statuto, delibere, contratto o incarico, regime fiscale del percettore, posizione previdenziale, disponibilità finanziaria e normativa vigente alla data dell'operazione.

Marchi e riferimenti

La guida è predisposta per la sezione Guide pratiche di Studio Associato Guarino. IncentiviAziende.it è richiamato quale struttura partner per la finanza agevolata. Il marchio editoriale Edizioni Eracle e il sito www.eraclelibri.it identificano il progetto di diffusione editoriale della guida.

Obiettivo della pubblicazione

Informare e orientare soci, amministratori e imprese, offrendo un metodo di controllo prima di assumere decisioni che incidono sul risultato fiscale, sulla liquidità e sui rapporti tra società e persone fisiche. Il contenuto valorizza l'assistenza continuativa dello Studio senza promettere risparmi automatici.

Indice

1. Il risparmio fiscale va misurato sul sistema complessivo
2. Socio, amministratore e lavoratore: ruoli da non confondere
3. I canali attraverso cui le risorse escono dalla società
4. Il compenso amministratore: presupposti e deliberazione
5. Deducibilità del compenso e principio di cassa
6. Tassazione personale, ritenute e adempimenti
7. Contributi INPS e posizione previdenziale
8. Trattamento di fine mandato: utilità e condizioni
9. Dividendi: quando l'utile può essere distribuito
10. Tassazione dei dividendi in base al percettore
11. Finanziamenti soci, conti correnti e prelievi impropri
12. Rimborsi spese: natura e requisiti
13. Trasferte, metodi di rimborso e limiti fiscali
14. Tracciabilità delle spese e documentazione
15. Carta aziendale, auto, telefono e spese promiscue
16. Quattro esempi numerici
17. Matrice comparativa
18. Come costruire una politica di remunerazione
19. Calendario operativo annuale
20. Errori frequenti e segnali di rischio
21. Checklist e procedure interne
22. Casi pratici
23. Domande frequenti
24. Cosa fare ora
25. Fonti tecniche e controllo di pubblicabilità

Come leggere la guida

I capitoli iniziali chiariscono le regole. I capitoli centrali confrontano gli effetti fiscali e previdenziali. Le sezioni finali trasformano l'analisi in procedure, checklist e casi pratici utilizzabili dallo Studio e dall'impresa.

Il risparmio fiscale va misurato sul sistema complessivo

La percentuale più bassa non coincide necessariamente con il costo totale più basso.

Quando una società produce liquidità, il socio tende a valutare quale strumento permetta di ricevere il maggiore importo netto. Il confronto, però, non può fermarsi all'aliquota applicata al percettore. Occorre considerare prima ciò che accade nella società, poi ciò che accade alla persona fisica e, infine, il costo amministrativo e il rischio della soluzione adottata.

Il compenso amministratore può essere deducibile per la società, ma genera tassazione personale e, in molti casi, contribuzione previdenziale. Il dividendo non è deducibile e proviene da un utile che ha già scontato l'imposizione societaria, ma per il socio persona fisica fuori dall'attività d'impresa è normalmente assoggettato a ritenuta del 26 per cento. Il rimborso analitico di una spesa aziendale reale non dovrebbe costituire una remunerazione, ma richiede documenti, inerenza e corretta modalità di pagamento.

Una scelta fiscalmente ordinata deve inoltre rispettare il diritto societario. Un compenso privo di valida deliberazione, un dividendo distribuito senza utile disponibile o un rimborso utilizzato per coprire spese personali espongono a recuperi, sanzioni, responsabilità degli amministratori e conflitti tra soci.

Formula di lettura

Costo complessivo = imposte della società + imposte del percettore + contributi + costi amministrativi + effetti finanziari + rischio documentale.

Il risultato va confrontato con la funzione economica reale della somma.

Le cinque domande preliminari

1. La somma remunera un'attività effettivamente svolta?
2. La somma remunera il capitale investito e deriva da utili distribuibili?
3. La somma restituisce una spesa sostenuta per conto della società?
4. La società dispone della liquidità necessaria senza compromettere investimenti e scadenze?
5. Esiste una documentazione societaria, fiscale e contabile coerente?

CAPITOLO 02

Socio, amministratore e lavoratore: ruoli da non confondere

La stessa persona può ricoprire più ruoli, ma ogni rapporto deve avere una causa autonoma e verificabile.

Il socio è titolare di una partecipazione. Il suo diritto economico tipico riguarda la quota di utile deliberata e, nelle forme previste, il valore della partecipazione. L'amministratore esercita poteri di gestione e assume responsabilità verso la società, i soci, i creditori e gli enti pubblici. Il lavoratore presta attività secondo un rapporto che può essere subordinato, autonomo o di collaborazione, quando ne ricorrono concretamente i requisiti.

Nelle piccole società questi ruoli spesso coincidono. Il socio di maggioranza può essere amministratore, lavorare quotidianamente nell'impresa, anticipare spese e finanziare la società. La coincidenza personale non rende intercambiabili i flussi finanziari. Il compenso dell'amministratore non sostituisce il dividendo; il dividendo non giustifica attività lavorativa non remunerata; il rimborso non può diventare un compenso mascherato.

Perché la distinzione conta

La qualificazione incide sulla deducibilità per la società, sulle ritenute, sui contributi, sulle certificazioni fiscali, sulla possibilità di distribuire somme e sulla responsabilità degli organi sociali. Incide anche sui rapporti tra soci. Se un socio lavora stabilmente e un altro apporta soltanto capitale, distribuire ogni risorsa in proporzione alle quote può non riflettere il diverso contributo operativo. Al contrario, attribuire compensi elevati a un solo socio senza criteri condivisi può ridurre l'utile distribuibile e generare conflitti.

Ruolo	Funzione economica	Flusso tipico	Documento centrale
Socio	Apporto di capitale e partecipazione al rischio	Dividendo; rimborso finanziamento; restituzione capitale nei casi consentiti	Delibera di distribuzione, contabilità e documentazione della partecipazione
Amministratore	Gestione e responsabilità societaria	Compenso; eventuale TFM; rimborso spese	Nomina, statuto e delibera sul compenso
Lavoratore	Prestazione lavorativa distinta dalla carica	Retribuzione o compenso professionale	Contratto e prova dell'attività
Finanziatore	Apporto temporaneo di denaro alla società	Rimborso del finanziamento ed eventuali interessi	Contratto o delibera, bonifici e contabilizzazione

Controllo essenziale

Prima di registrare un pagamento, chiedere sempre: quale rapporto giuridico lo giustifica? La descrizione del bonifico non crea da sola il presupposto.

CAPITOLO 03

I canali attraverso cui le risorse escono dalla società

Ogni uscita deve essere collegata a una decisione, a un documento e a una corretta registrazione contabile.

Le principali modalità con cui un socio o un amministratore riceve risorse dalla società sono il compenso per la carica, il dividendo, il rimborso di spese anticipate, il rimborso di un finanziamento soci e, quando correttamente previsto, il trattamento di fine mandato. Esistono inoltre retribuzioni da lavoro, compensi professionali, fringe benefit e utilizzi di beni aziendali, ciascuno con una disciplina specifica.

L'errore più frequente consiste nel decidere il nome dell'operazione dopo aver effettuato il pagamento. La procedura corretta è opposta: si individua prima la funzione economica, si verifica la base giuridica, si approva l'operazione, si calcolano imposte e contributi e solo dopo si esegue il pagamento.

Canale	Presupposto	Deducibilità per la società	Imposizione sul percettore	Vincolo principale
Compenso amministratore	Carica e attività gestoria; deliberazione valida	In linea generale, nell'esercizio di pagamento	IRPEF e addizionali; contributi se dovuti	Delibera, pagamento e adempimenti
Dividendo	Utile realmente conseguito e distribuibile	No	Dipende dal percettore; per persona fisica fuori impresa, ordinariamente 26%	Bilancio approvato e delibera
Rimborso analitico	Spesa aziendale anticipata e documentata	Secondo inerenza e disciplina della spesa	Non è reddito se ricorrono le condizioni	Nota spese, giustificativi e tracciabilità
Rimborso finanziamento soci	Debito reale della società verso il socio	Restituzione capitale non deducibile; interessi secondo regole applicabili	Restituzione capitale non è reddito; interessi tassati	Prova dell'apporto e contabilità
TFM	Previsione preventiva e diritto validamente costituito	Regime dipendente dalle condizioni formali	Possibile tassazione separata se ne ricorrono i presupposti	Atto con data certa e regole rigorose

Questa tabella serve a impostare il controllo, non a scegliere automaticamente. La convenienza dipende da reddito personale, posizione previdenziale, utile, liquidità, fabbisogni futuri e qualità della documentazione.

Il compenso amministratore: presupposti e deliberazione

Il compenso remunera la funzione gestoria e deve essere determinato secondo statuto e diritto societario.

L'amministratore non acquisisce automaticamente il diritto a un compenso di qualsiasi importo per il solo fatto della nomina. Occorre verificare lo statuto e adottare una decisione dell'organo competente. Nelle società di capitali, la determinazione deve risultare da un atto societario coerente con la forma adottata e con le regole applicabili alla società.

La deliberazione dovrebbe indicare il soggetto beneficiario, la carica, l'importo lordo, la periodicità, la decorrenza, l'eventuale componente variabile, il trattamento dei rimborsi spese, la gestione dei contributi e le modalità di pagamento. Se il compenso comprende benefit o polizze, anche questi elementi devono essere valutati e documentati.

Criteri per determinare l'importo

La quantificazione non deve essere arbitraria. È ragionevole considerare dimensione e complessità dell'impresa, responsabilità attribuite, tempo dedicato, poteri di firma, risultati attesi, numero di amministratori, situazione economica e capacità finanziaria. L'importo deve essere sostenibile anche quando il risultato dell'esercizio è inferiore alle attese.

Compenso fisso e componente variabile

Una parte fissa garantisce continuità alla remunerazione. Una parte variabile può essere collegata a risultati verificabili, ma deve essere definita in modo chiaro prima della maturazione e non può dipendere da indicatori ambigui. Occorre inoltre evitare che la componente variabile comprometta la corretta rappresentazione del risultato o produca effetti non previsti sui rapporti tra soci.

Documenti minimi

Statuto aggiornato; verbale di nomina; delibera del compenso; eventuale lettera di incarico; prospetto paghe o documento equivalente; bonifici; versamenti fiscali e contributivi; Certificazione Unica e modello 770 quando dovuti.

Errore da evitare

Deliberare il compenso soltanto dopo il pagamento o a esercizio chiuso per adeguare artificialmente l'utile. La documentazione tardiva indebolisce la posizione della società.

Deducibilità del compenso e principio di cassa

Per la società il costo non segue automaticamente l'esercizio di competenza contabile.

L'articolo 95, comma 5, del TUIR prevede che i compensi spettanti agli amministratori siano deducibili nell'esercizio in cui sono corrisposti. Il pagamento effettivo assume quindi un ruolo decisivo. La sola rilevazione del debito in bilancio non consente, di regola, di dedurre fiscalmente l'importo non pagato.

Il principio comporta una differenza tra risultato civilistico e imponibile fiscale quando il compenso è imputato a conto economico ma resta da pagare. La società può rilevare una variazione fiscale e recuperare la deduzione nell'esercizio del pagamento, sempre che sussistano gli altri requisiti.

Il principio di cassa allargato

Quando il compenso costituisce reddito assimilato a quello di lavoro dipendente e il periodo d'imposta coincide con l'anno solare, le somme corrisposte entro il 12 gennaio possono, ricorrendone le condizioni, essere considerate percepite nel periodo precedente. L'applicazione deve essere coordinata con il trattamento del percettore e con le indicazioni dell'Agenzia delle Entrate. Non va estesa automaticamente ai compensi che costituiscono reddito professionale.

Pagamento effettivo e prova

Il bonifico è la modalità più trasparente. Occorre verificare data valuta, disponibilità della somma, beneficiario, causale e coerenza con il prospetto di calcolo. Le compensazioni contabili tra crediti e debiti richiedono una valutazione specifica e documenti che dimostrino l'effettiva estinzione delle obbligazioni.

Controllo di fine anno

Entro dicembre verificare importo deliberato, quota già pagata, contribuzione, ritenute, disponibilità finanziaria e data limite applicabile. Non concentrare la decisione negli ultimi giorni senza una simulazione completa.

Conguità e inerenza

La deducibilità non rende irrilevante l'importo. Compensi sproporzionati, privi di motivazione o collegati a un'attività non dimostrabile possono attirare contestazioni. È opportuno conservare una relazione sintetica che descriva funzioni, responsabilità, impegno e criteri di determinazione.

Tassazione personale, ritenute e adempimenti

Il trattamento del percettore dipende dalla natura dell'incarico e dalla sua posizione professionale.

I compensi percepiti per l'ufficio di amministratore sono normalmente qualificati come redditi assimilati a quelli di lavoro dipendente. La società applica le ritenute, effettua i conguagli previsti, versa gli importi e rilascia la Certificazione Unica. I dati confluiscono negli adempimenti del sostituto d'imposta.

Il compenso concorre al reddito complessivo del percettore ed è assoggettato a IRPEF per scaglioni e addizionali regionali e comunali, tenendo conto degli altri redditi, delle detrazioni e della situazione personale. Per questo non è corretto confrontare il 26 per cento del dividendo con una sola aliquota IRPEF senza ricostruire il reddito complessivo.

L'eccezione professionale

Se l'incarico di amministratore rientra nell'oggetto tipico dell'attività professionale esercitata dal soggetto, il compenso può assumere natura di reddito di lavoro autonomo. La valutazione non dipende dalla sola apertura della partita IVA, ma dal collegamento concreto tra incarico e professione. Cambiano fatturazione, IVA, ritenuta, cassa professionale o Gestione Separata e adempimenti.

Adempimenti della società

Fase	Attività	Controllo
Prima del pagamento	Verifica delibera, imponibile, detrazioni e posizione previdenziale	Coerenza tra delibera e prospetto
Pagamento	Bonifico del netto e registrazione contabile	Causale e data effettiva
Versamenti	Ritenute e contributi entro i termini	Riconciliazione F24
Certificazione	Certificazione Unica e dichiarazione del sostituto	Corrispondenza con contabilità e versamenti
Dichiarazione personale	Inserimento del reddito e conguaglio complessivo	Considerare altri redditi e acconti

Regola prudenziale

Prima di fissare un compenso lordo, simulare il netto mensile, il costo totale della società e l'impatto degli acconti personali. Il netto non coincide con la sola differenza tra lordo e ritenuta mensile.

Contributi INPS e posizione previdenziale

La contribuzione può modificare radicalmente il confronto tra compenso e dividendo.

Gli amministratori che percepiscono un compenso rientrano, in via generale, nella Gestione Separata INPS quando non opera una diversa disciplina previdenziale. Per il 2026, la circolare INPS n. 8 del 3 febbraio 2026 distingue le aliquote in base alla copertura previdenziale e alla categoria del soggetto.

Per gli amministratori e le figure assimilate non assicurati presso altre forme pensionistiche obbligatorie, per i quali non è prevista la contribuzione DIS-COLL, l'aliquota complessiva indicata dall'INPS per il 2026 è pari al 33,72 per cento. Per pensionati o soggetti già assicurati presso altra forma pensionistica obbligatoria, l'aliquota è pari al 24 per cento. La posizione concreta deve essere verificata prima di applicare l'aliquota.

Ripartizione ordinaria

Per i rapporti di collaborazione e le figure assimilate, l'onere contributivo è normalmente ripartito per due terzi a carico della società committente e per un terzo a carico dell'amministratore. La società versa l'intero contributo e trattiene la quota del percettore dal compenso.

Il socio che lavora nell'impresa

Nelle società commerciali può esistere anche un obbligo verso la Gestione artigiani o commercianti se il socio partecipa personalmente al lavoro aziendale con carattere di abitudine e prevalenza. La carica di amministratore e il lavoro operativo sono piani distinti. In alcune situazioni possono coesistere più obblighi contributivi. La valutazione richiede l'analisi delle mansioni effettive, non soltanto della visura camerale.

Esempio previdenziale

Compenso lordo di 30.000 euro e aliquota del 33,72 per cento: contributi complessivi 10.116 euro. In via ordinaria, 6.744 euro sono a carico della società e 3.372 euro a carico dell'amministratore. L'esempio non include IRPEF, addizionali, massimali, minimali o situazioni previdenziali particolari.

Attenzione

Un dividendo, in quanto remunerazione del capitale, non è normalmente soggetto alla Gestione Separata. Questo dato non basta però a dimostrarne la convenienza, perché il dividendo non è deducibile e proviene da utile già tassato dalla società.

Trattamento di fine mandato: utilità e condizioni

Il TFM può integrare la remunerazione, ma non deve essere costruito a posteriori.

Il trattamento di fine mandato è una somma riconosciuta all'amministratore alla cessazione dell'incarico. Può svolgere una funzione di remunerazione differita e di programmazione finanziaria, ma richiede una disciplina preventiva, coerente e formalmente solida.

Per il trattamento fiscale degli accantonamenti e per l'eventuale tassazione separata del percettore assumono rilievo l'esistenza del diritto, la data certa dell'atto e il fatto che la previsione sia anteriore all'inizio del rapporto cui si riferisce. Le risoluzioni e le risposte dell'Agenzia delle Entrate hanno più volte richiamato la necessità di rispettare rigorosamente tali condizioni.

Elementi da definire

- Importo fisso oppure criterio oggettivo di determinazione.
- Decorrenza e incarico cui il trattamento si riferisce.
- Evento che determina la maturazione e cause di esclusione.
- Modalità di accantonamento e copertura finanziaria.
- Compatibilità con statuto, delibera e interessi della società.
- Trattamento fiscale e previdenziale al pagamento.

Perché non è una scorciatoia

Un TFM elevato, approvato quando l'amministratore è già in carica o poco prima della cessazione, può non produrre gli effetti fiscali attesi. Anche una previsione formalmente corretta deve essere congrua rispetto alla durata del mandato, alle responsabilità e alla capacità economica della società.

Procedura consigliata

Valutare il TFM al momento della nomina o del rinnovo; predisporre un atto con data certa; definire un criterio sostenibile; verificare annualmente l'accantonamento; pianificare la liquidità necessaria alla cessazione.

Dividendi: quando l'utile può essere distribuito

Il dividendo remunera il capitale e presuppone un utile disponibile, non la sola presenza di denaro sul conto.

La distribuzione richiede un bilancio regolarmente approvato e una decisione dei soci. Prima di deliberare occorre verificare perdite pregresse, riserva legale, riserve indisponibili, vincoli statutari, effetti di eventuali finanziamenti e continuità aziendale. La liquidità presente sul conto corrente non equivale a utile distribuibile.

Il dividendo non costituisce un costo per la società e non riduce il reddito imponibile dell'esercizio in cui viene distribuito. Esso deriva da utili formati dopo l'applicazione delle imposte societarie. Per un confronto corretto con il compenso amministratore, il punto di partenza non può essere il medesimo importo lordo senza considerare come l'utile è stato prodotto.

Delibera e pagamento

La delibera deve indicare l'utile o la riserva utilizzata, l'importo complessivo, la ripartizione tra soci e le modalità di pagamento. Se lo statuto attribuisce diritti particolari o categorie di quote, la distribuzione deve rispettarli. Il pagamento deve essere tracciato e riconciliato con la delibera e con le ritenute eventualmente dovute.

Acconti sui dividendi

La possibilità di distribuire acconti è circoscritta e soggetta a condizioni specifiche. Non è prudente utilizzare anticipazioni generiche ai soci durante l'anno contando di qualificarle successivamente come dividendi. I prelievi non autorizzati possono generare crediti verso soci, rilievi fiscali e responsabilità gestorie.

Test prima della distribuzione

Utile disponibile? Perdite coperte? Accantonamenti effettuati? Liquidità sufficiente dopo imposte, fornitori, personale e investimenti? Delibera coerente con statuto e quote? Ritenute e adempimenti programmati?

CAPITOLO 10

Tassazione dei dividendi in base al percettore

La fiscalità cambia a seconda che il socio sia persona fisica, impresa o società.

Persona fisica fuori dall'attività d'impresa

Per gli utili percepiti da una persona fisica residente che detiene la partecipazione al di fuori dell'attività d'impresa, il regime ordinario prevede una ritenuta a titolo d'imposta del 26 per cento. Il socio riceve il netto e, nei casi ordinari, la ritenuta esaurisce l'imposizione su quel dividendo.

Società di capitali residente

Quando il dividendo è percepito da una società di capitali residente, l'articolo 89 del TUIR prevede, in via generale, l'esclusione del 95 per cento dell'importo dalla formazione del reddito imponibile. Il 5 per cento concorre quindi alla base IRES, ferme le condizioni e le eccezioni previste dalla normativa, in particolare per particolari provenienze o regimi.

Imprenditori individuali e società di persone

Le partecipazioni detenute nell'esercizio d'impresa seguono regole differenti. Anche per enti non commerciali, trust, soggetti non residenti o partecipazioni con elementi internazionali occorre una verifica specifica. Non è corretto applicare automaticamente la ritenuta del 26 per cento a ogni distribuzione.

Percettore	Regola generale da verificare	Aspetto operativo
Persona fisica fuori impresa	Ritenuta a titolo d'imposta del 26%	Controllare residenza e natura della partecipazione
Società di capitali residente	95% escluso dal reddito; 5% imponibile in via generale	Verificare provenienza e condizioni
Impresa individuale / società di persone	Regole del reddito d'impresa	Valutare dichiarazione e percentuale imponibile applicabile
Soggetto non residente	Ritenute, convenzioni e direttive UE	Acquisire residenza fiscale e documentazione
Ente o trust	Regime dipendente dalla natura del soggetto	Analisi preventiva indispensabile

Esempio base

Dividendo lordo di 30.000 euro a persona fisica residente fuori dall'attività d'impresa: ritenuta 7.800 euro; netto 22.200 euro. Il calcolo non comprende le imposte già sostenute dalla società per formare l'utile distribuibile.

Finanziamenti soci, conti correnti e prelievi impropri

Un bonifico al socio può essere rimborso di capitale soltanto se il debito della società è reale e documentato.

I soci possono finanziare la società mediante versamenti tracciati e correttamente qualificati. Il successivo rimborso del capitale non costituisce un dividendo, ma deve trovare riscontro nei conti, nelle delibere o nei contratti e nella prova dell'effettivo apporto. Gli eventuali interessi seguono una disciplina propria e richiedono la verifica di ritenute, deducibilità e limiti.

Diversi sono i versamenti in conto capitale, a copertura perdite o in conto futuro aumento. Queste somme possono avere vincoli di restituzione più stringenti. La causale iniziale e la contabilizzazione non devono essere modificate opportunisticamente quando il socio chiede il rimborso.

Il conto “socio c/prelevamenti”

L'utilizzo sistematico di conti transitori per registrare spese personali o prelievi non giustificati è un segnale di disordine. Un credito crescente della società verso il socio può richiedere il recupero delle somme, produrre rilievi in bilancio e alimentare contestazioni sulla natura dei flussi. La successiva compensazione con dividendi o compensi richiede atti validi e una ricostruzione analitica.

Distribuzioni occulte o anticipazioni

Pagamenti personali sostenuti dalla società, prelievi senza titolo e beni concessi gratuitamente possono essere riqualificati. Il rischio non riguarda soltanto le imposte: possono emergere responsabilità dell'amministratore verso la società e gli altri soci.

Procedura mensile

Riconciliare tutti i movimenti verso soci e amministratori; assegnare una causale giuridica; richiedere documenti mancanti; chiudere tempestivamente le partite transitorie; sottoporre le anomalie all'organo amministrativo.

CAPITOLO 12

Rimborsi spese: natura e requisiti

Il rimborso restituisce un costo sostenuto nell'interesse della società. Non deve remunerare la persona.

Un amministratore può anticipare spese per trasferte, viaggio, alloggio, vitto, parcheggi, pedaggi o acquisti necessari all'attività. Se la spesa è effettiva, inerente e documentata, la società può rimborsarla secondo la disciplina applicabile. Il trattamento fiscale dipende dal tipo di spesa, dal luogo della trasferta, dal metodo di rimborso e dalla tracciabilità.

La nota spese deve permettere a un soggetto esterno di ricostruire il motivo dell'uscita. Non basta allegare una ricevuta. Occorre indicare data, destinazione, finalità, soggetti incontrati quando rilevante, mezzo utilizzato e collegamento con l'attività societaria.

Rimborso analitico

Nel metodo analitico vengono restituiti gli importi documentati. È la modalità più trasparente, perché collega ogni pagamento a un giustificativo. La società deve comunque verificare deducibilità e detraibilità secondo la natura del costo: il fatto che la spesa sia rimborsata non rende automaticamente deducibile qualsiasi documento.

Rimborso forfetario e metodo misto

La normativa consente, nelle trasferte fuori dal territorio comunale e alle condizioni previste, indennità forfetarie oppure sistemi misti. La scelta incide sui limiti di non imponibilità e non deve essere cambiata in modo casuale all'interno della stessa trasferta. Occorre adottare una politica aziendale coerente.

Prova minima

Autorizzazione o ragione della trasferta; nota spese firmata; documenti fiscali; prova del pagamento; calcolo chilometrico quando applicabile; approvazione del soggetto competente; bonifico del rimborso.

CAPITOLO 13

Trasferte, metodi di rimborso e limiti fiscali

Il luogo della missione e il metodo scelto determinano il trattamento del rimborso.

Trasferte fuori dal territorio comunale

Per amministratori i cui compensi sono assimilati al lavoro dipendente, l'articolo 51, comma 5, del TUIR disciplina le indennità e i rimborsi per trasferte fuori dal territorio comunale. Nel sistema forfetario, la quota non imponibile giornaliera è pari, secondo i limiti normativi vigenti, a 46,48 euro per trasferte in Italia e 77,47 euro per trasferte all'estero, oltre al rimborso documentato di viaggio e trasporto.

Se vitto o alloggio sono forniti gratuitamente o rimborsati, i limiti forfetari sono ridotti. Se entrambe le componenti sono fornite o rimborsate, la riduzione è maggiore. Nel sistema analitico, viaggio, trasporto, vitto e alloggio documentati possono essere rimborsati secondo le condizioni di legge; ulteriori spese non documentabili sono ammesse entro i limiti specifici previsti.

Trasferte nel territorio comunale

I rimborsi relativi a spostamenti all'interno del Comune seguono regole più restrittive. Non vanno trattati come trasferte fuori Comune. È necessario distinguere il rimborso del trasporto comprovato da documenti del vettore dalle altre indennità, verificando il regime vigente.

Metodo	Contenuto	Effetto da verificare	Documento
Analitico	Rimborso delle spese effettive	Non imponibilità nei limiti e alle condizioni di legge	Giustificativi e nota spese
Forfetario	Indennità giornaliera	Limiti diversi Italia/estero e riduzioni	Prospetto giorni e destinazioni
Misto	Indennità più rimborso di alcune spese	Riduzione delle soglie forfetarie	Scelta coerente per la trasferta
Chilometrico	Uso del veicolo personale	Calcolo su percorso, mezzo e tabelle applicabili	Autorizzazione, targa, km e itinerario

Cautela

I limiti di non imponibilità non coincidono sempre con la deducibilità per la società. Occorre controllare entrambe le prospettive.

Tracciabilità delle spese e documentazione

Dal 2025 la modalità di pagamento è diventata un elemento centrale per diverse spese rimborsate.

La disciplina introdotta dal 2025 ha rafforzato il requisito della tracciabilità per specifiche spese di vitto, alloggio, viaggio e trasporto mediante autoservizi pubblici non di linea, nei casi e nei limiti territoriali previsti dalla normativa. Il requisito può incidere sia sulla non imponibilità del rimborso per il percettore sia sulla deducibilità del costo per l'impresa.

Per tracciabilità si intendono strumenti che consentono di identificare il pagamento, come carte, bonifici e altri mezzi previsti. Il documento fiscale e la prova del pagamento devono essere conservati insieme. Uno scontrino privo di collegamento con il soggetto che ha pagato può non essere sufficiente quando la legge richiede la tracciabilità.

Spesa pagata dall'amministratore

Se l'amministratore anticipa la spesa, deve produrre la prova del proprio pagamento. Il rimborso della società deve avvenire con modalità coerente e risultare dalla nota spese. Se la carta è intestata alla società, il pagamento non è un rimborso all'amministratore, ma una spesa aziendale da contabilizzare e documentare direttamente.

Controllo territoriale e temporale

La disciplina ha subito interventi e chiarimenti. Prima di applicarla occorre verificare la data della spesa, il luogo in cui è stata sostenuta, la categoria del costo e la versione vigente della norma. La guida richiama il principio generale e non sostituisce il controllo puntuale della singola trasferta.

Checklist di tracciabilità

Documento leggibile; data coerente; beneficiario e importo; prova della carta o del pagamento elettronico; relazione con la trasferta; assenza di duplicazione; approvazione; conservazione digitale ordinata.

CAPITOLO 15

Carta aziendale, auto, telefono e spese promiscue

Il fatto che paghi la società non trasforma automaticamente una spesa personale in costo aziendale.

Carte di credito aziendali, auto, telefoni, abbonamenti e piattaforme digitali semplificano la gestione, ma aumentano il rischio di confondere utilizzo aziendale e personale. Ogni spesa deve essere classificata sulla base della funzione effettiva.

Carta aziendale

L'estratto conto non sostituisce il documento fiscale. Il titolare della carta deve consegnare i giustificativi e indicare la finalità. Le spese personali devono essere restituite tempestivamente oppure trattate secondo la disciplina fiscale applicabile, senza lasciarle in conti sospesi.

Auto e rimborsi chilometrici

L'uso dell'auto personale può essere rimborsato sulla base di un percorso effettivo e di criteri documentati. L'uso di un'auto aziendale può generare un fringe benefit se concessa anche per fini personali. Deducibilità e detraibilità dipendono dall'uso e dalla categoria del veicolo. Non bisogna sommare rimborso chilometrico e costi già sostenuti direttamente dalla società per la medesima percorrenza.

Telefono, internet e acquisti digitali

Un contratto intestato alla società deve essere collegato all'attività. Quando l'utilizzo è promiscuo, la quota personale e il possibile benefit devono essere esaminati. Lo stesso vale per software, dispositivi, corsi, viaggi e abbonamenti acquistati per l'amministratore.

Tre esiti possibili

Spesa aziendale deducibile secondo le regole del costo; benefit o compenso in natura da assoggettare a imposizione; spesa personale da recuperare nei confronti del soggetto. La registrazione deve riflettere uno di questi esiti, non una voce generica.

Quattro esempi numerici

Gli esempi mostrano il metodo. La convenienza effettiva richiede la simulazione completa del caso concreto.

Esempio 1: compenso amministratore e contribuzione

Una società delibera e paga un compenso lordo annuo di 30.000 euro a un amministratore non pensionato e non assicurato presso altra forma pensionistica obbligatoria. Applicando, a titolo esemplificativo, l'aliquota Gestione Separata 2026 del 33,72 per cento, i contributi complessivi sono 10.116 euro. La quota ordinariamente a carico della società è 6.744 euro; la quota trattenuta all'amministratore è 3.372 euro. Il costo aziendale prima di altri oneri è quindi 36.744 euro. Il netto personale richiede il calcolo di IRPEF e addizionali sulla situazione complessiva.

Esempio 2: effetto IRES della deduzione

Se il compenso di 30.000 euro e la quota contributiva aziendale di 6.744 euro risultano interamente deducibili e la società applica l'aliquota IRES ordinaria del 24 per cento, la riduzione teorica della sola IRES è pari a 8.818,56 euro, calcolata su 36.744 euro. Non è un risparmio netto complessivo: vanno aggiunte tassazione e contribuzione del percettore, IRAP se rilevante, addizionali, effetti sugli acconti e ogni altra variabile.

Esempio 3: dividendo a persona fisica

Un dividendo lordo di 30.000 euro corrisposto a un socio persona fisica residente, partecipazione detenuta fuori dall'attività d'impresa, subisce ordinariamente una ritenuta del 26 per cento pari a 7.800 euro. Il socio riceve 22.200 euro. Il dividendo, però, proviene da utile già formato dopo le imposte della società e non è deducibile.

Esempio 4: rimborso analitico

Un amministratore sostiene 1.200 euro di spese per una trasferta aziendale, con documenti, prova dei pagamenti tracciabili, autorizzazione e nota spese. Se ricorrono tutte le condizioni fiscali, il rimborso non rappresenta una remunerazione e la società tratta i costi secondo la loro natura. Se mancano inerenza, documenti o tracciabilità richiesta, il trattamento può cambiare.

Voce	Importo	Lettura corretta
Compenso lordo	€ 30.000,00	Reddito del percettore; costo deducibile per cassa se condizioni rispettate
Contributi complessivi 33,72%	€ 10.116,00	Ripartizione ordinaria 2/3 società e 1/3 amministratore
Effetto teorico IRES 24% su €36.744	€ 8.818,56	Solo effetto societario, non vantaggio netto
Dividendo lordo	€ 30.000,00	Ritenuta 26% pari a €7.800; netto €22.200
Rimborso analitico	€ 1.200,00	Non è compenso se spesa reale e requisiti rispettati

Perché non si confrontano direttamente 30.000 euro e 30.000 euro

Il compenso riduce, in presenza dei requisiti, il reddito della società ma aggiunge contributi e tassazione personale. Il dividendo non riduce il reddito societario e può essere distribuito soltanto da utili disponibili. Serve una base comune: costo totale per la società oppure liquidità netta complessivamente generata.

CAPITOLO 17

Matrice comparativa

Una lettura sintetica per individuare le verifiche necessarie prima della scelta.

Elemento	Compenso amministratore	Dividendo	Rimborso spese	TFM
Funzione	Remunera la gestione	Remunera il capitale	Restituisce un costo aziendale	Remunerazione differita alla cessazione
Presupposto	Carica, attività e delibera	Utile disponibile e delibera	Spesa reale, inerente e documentata	Diritto preventivamente costituito
Deducibilità società	Per cassa, in linea generale	No	Secondo natura della spesa	Dipende da condizioni formali e regime
Tassazione persona	IRPEF/addizionali o reddito professionale	Dipende dal percettore; spesso 26% per persona fisica fuori impresa	Non imponibile se condizioni rispettate	Possibile tassazione separata se requisiti
Contributi	Spesso Gestione Separata; verificare	Normalmente no Gestione Separata	No, se vero rimborso	Valutazione specifica
Momento	Durante il mandato	Dopo approvazione e delibera	Dopo la spesa	Alla cessazione
Rischio tipico	Delibera tardiva o importo incongruo	Utile indisponibile o anticipazioni	Spese personali o documenti carenti	Atto tardivo e importo sproporzionato

Come usare la matrice

La matrice non assegna un vincitore. Aiuta a individuare quali dati mancano. Se il socio lavora quotidianamente, il tema della remunerazione del lavoro non scompare scegliendo il dividendo. Se la società non ha utili distribuibili, il dividendo non è un'opzione. Se una somma è una spesa aziendale, non va trasformata in compenso per semplificare la contabilità.

Ordine corretto

Prima qualificare la somma. Poi verificare la legittimità. Infine confrontare il costo fiscale e finanziario.

Come costruire una politica di remunerazione

La pianificazione funziona quando è definita all'inizio dell'anno e aggiornata durante l'esercizio.

1. Definire il fabbisogno personale

Stimare le risorse mensili necessarie all'amministratore e alla famiglia, distinguendo spese ricorrenti, imposte personali, investimenti e fabbisogni straordinari. Un compenso insufficiente induce prelievi informali; un compenso eccessivo può comprimere la liquidità aziendale.

2. Separare lavoro e capitale

Valutare il ruolo operativo dell'amministratore e la remunerazione del capitale. Nelle società con più soci è utile formalizzare criteri che evitino di confondere quote possedute e lavoro svolto.

3. Costruire scenari

Simulare almeno tre combinazioni: compenso prevalente, combinazione compenso-dividendo, reinvestimento dell'utile con compenso essenziale. Ogni scenario deve mostrare costo società, netto personale, contributi, imposte, liquidità residua e impatto sugli investimenti.

4. Verificare la previdenza

Controllare altra copertura obbligatoria, pensione, eventuale Gestione artigiani o commercianti, massimale e storico contributivo. La scelta ha anche effetti pensionistici, non soltanto fiscali.

5. Approvare e monitorare

Adottare le delibere prima dei pagamenti, definire procedure per le note spese e riesaminare la pianificazione almeno trimestralmente. Gli scostamenti di ricavi, costi e cassa devono modificare tempestivamente le decisioni.

Output consigliato

Un prospetto annuale con compenso lordo, contributi, ritenute, netto, rimborsi previsti, utile stimato, dividendo potenziale, investimenti e liquidità minima da mantenere.

CAPITOLO 19

Calendario operativo annuale

Una sequenza di controlli riduce correzioni tardive e pagamenti privi di titolo.

Periodo	Attività	Output
Gennaio	Verifica cariche, delibere, posizione previdenziale e budget	Politica di remunerazione approvata
Ogni mese	Elaborazione compenso, ritenute, contributi e note spese	Pagamenti riconciliati
Ogni trimestre	Confronto budget-consuntivo e fabbisogni personali	Eventuale revisione prospettica
Giugno / luglio	Valutazione imposte, acconti e liquidità	Aggiornamento del piano di cassa
Settembre	Stima risultato e utile distribuibile	Prima simulazione compensi/dividendi
Novembre	Controllo pagamenti, delibere e principio di cassa	Piano chiusura esercizio
Dicembre / 12 gennaio	Esecuzione pagamenti nei termini corretti	Prova bancaria e registrazioni
Approvazione bilancio	Verifica utile disponibile e decisione soci	Delibera dividendi o reinvestimento
Dopo distribuzione	Ritenute, certificazioni e riconciliazione	Fascicolo completo dell'operazione

Controllo straordinario

Il piano va riesaminato in caso di ingresso o uscita di soci, nomina di nuovi amministratori, finanziamento bancario, investimento rilevante, perdita inattesa, operazione straordinaria, accesso a incentivi o cambiamento della posizione previdenziale del percettore.

Collegamento con la finanza agevolata

Compensi, distribuzioni e rimborsi possono incidere sulla liquidità necessaria a sostenere investimenti agevolati, anticipare l'IVA e rispettare gli obblighi di rendicontazione. Prima di distribuire risorse verificare il piano finanziario del progetto. Per le misure agevolative: www.incentivaziende.it.

CAPITOLO 20

Errori frequenti e segnali di rischio

Molte contestazioni nascono da una gestione ordinaria disordinata, non da operazioni sofisticate.

Errore	Segnale concreto
Compenso senza delibera	Pagamento ricorrente ma verbale assente o approvato dopo i fatti.
Compenso non pagato	Costo contabilizzato e dedotto senza prova dell'effettivo pagamento.
Confronto basato sulla sola aliquota	Il 26% del dividendo viene confrontato con l'IRPEF senza considerare imposte societarie e contributi.
Dividendi anticipati	Prelievi durante l'anno qualificati a posteriori come distribuzione.
Utile non disponibile	Distribuzione in presenza di perdite, riserve indisponibili o carenza di liquidità.
Rimborsi forfetari permanenti	Importi mensili fissi senza trasferte o documenti.
Carte aziendali per spese private	Giustificativi mancanti e partite soci non chiuse.
Finanziamenti soci non documentati	Restituzioni senza prova dell'apporto originario.
TFM approvato tardi	Previsione durante il mandato o vicino alla cessazione.
Doppia contribuzione ignorata	Socio operativo e amministratore senza verifica delle gestioni INPS.
Assenza di budget di cassa	Compensi e dividendi pagati senza considerare imposte, IVA, fornitori e investimenti.
Documentazione incoerente	Causale del bonifico, verbale, contabilità e certificazione descrivono operazioni diverse.

Indicatore da monitorare

Se il saldo dei crediti verso soci o degli anticipi amministratori cresce per più mesi, occorre una revisione immediata. Le partite transitorie non devono diventare una modalità stabile di finanziamento personale.

CAPITOLO 21

Checklist e procedure interne

Strumenti semplici per rendere verificabili le decisioni e i pagamenti.

Checklist compenso amministratore

- Statuto e competenza dell'organo verificati.
- Nomina e durata dell'incarico aggiornate.
- Importo lordo e periodicità deliberati.
- Criterio della componente variabile definito prima della maturazione.
- Posizione fiscale e previdenziale acquisita.
- Prospetto del netto e costo aziendale predisposto.
- Pagamento tracciato e riconiliato.
- Ritenute e contributi versati.
- Certificazione e dichiarazione del sostituto controllate.

Checklist dividendo

- Bilancio approvato.
- Perdite pregresse e riserve verificate.
- Utile o riserva realmente disponibile.
- Diritti dei soci e quote controllati.
- Liquidità residua adeguata.
- Delibera completa e registrata quando richiesto.
- Regime fiscale del percettore identificato.
- Ritenute e pagamenti eseguiti.

Checklist nota spese

- Nome e ruolo del soggetto.
- Data, destinazione e motivo della trasferta.
- Itinerario e mezzo utilizzato.
- Documenti fiscali allegati.
- Prova della tracciabilità quando richiesta.
- Assenza di duplicazioni o spese già pagate dalla società.
- Calcolo chilometrico documentato.
- Approvazione del soggetto competente.
- Bonifico del rimborso e registrazione per natura del costo.

A completamento delle tre checklist è opportuno mantenere un registro elettronico mensile dei movimenti verso soci e amministratori, indicando data, soggetto, importo, causale giuridica, documento, conto contabile, ritenute o contributi, esito del controllo e data di chiusura dell'eventuale anomalia.

CAPITOLO 22

Casi pratici

Situazioni ricorrenti che mostrano perché la risposta cambia in base all'organizzazione dell'impresa.

Caso 1: socio unico e amministratore operativo

Il socio lavora quotidianamente, gestisce clienti e dipendenti e necessita di un flusso mensile. Una politica basata soltanto sui dividendi non garantisce regolarità e non remunera formalmente la gestione. Occorre simulare un compenso sostenibile, verificare la Gestione Separata e valutare eventuali dividendi soltanto dopo il bilancio e in presenza di liquidità eccedente.

Caso 2: due soci, uno operativo e uno finanziatore

Le quote sono uguali, ma soltanto uno dei soci amministra e lavora nell'impresa. Il compenso può remunerare il ruolo operativo; il dividendo resta collegato alla partecipazione secondo statuto e delibera. È opportuno condividere criteri trasparenti per evitare che il compenso diventi uno strumento per spostare l'utile da un socio all'altro.

Caso 3: holding che riceve dividendi

La società operativa distribuisce utili a una holding residente. Il trattamento non coincide con quello del socio persona fisica. Va verificata l'applicazione dell'articolo 89 TUIR, la provenienza degli utili, la finalità della holding e la successiva destinazione delle risorse. La struttura non elimina la tassazione quando la liquidità viene poi trasferita alla persona fisica.

Caso 4: amministratore già assicurato altrove

L'amministratore è dipendente presso un altro datore di lavoro o pensionato. L'aliquota della Gestione Separata può essere diversa rispetto a quella ordinaria dei soggetti privi di altra copertura. Occorre acquisire una dichiarazione aggiornata e verificare eventuali variazioni durante l'anno.

Caso 5: trasferte frequenti

L'amministratore visita clienti e cantieri ogni settimana. Una politica analitica con carta aziendale, prenotazioni centralizzate e note spese mensili riduce gli errori. Le indennità forfetarie vanno valutate soltanto se la procedura aziendale consente di distinguere chiaramente trasferte, vitto, alloggio e rimborsi diretti.

Caso 6: società che sta realizzando un investimento agevolato

La società dispone di utile ma deve anticipare IVA e pagamenti ai fornitori prima dell'erogazione del contributo. Una distribuzione elevata può creare un fabbisogno finanziario non previsto. La decisione deve essere coordinata con il cronoprogramma dell'investimento e con gli obblighi della misura agevolativa.

Domande frequenti

Risposte sintetiche ai dubbi più ricorrenti di soci e amministratori.

Il compenso amministratore è sempre deducibile?

No. Occorrono una valida attribuzione, un'attività effettiva, congruità, corretta contabilizzazione e pagamento. La deduzione segue, in via generale, il principio di cassa previsto dall'articolo 95, comma 5, TUIR.

Il dividendo costa sempre meno del compenso?

No. Il 26 per cento applicato al socio persona fisica è soltanto una parte del confronto. Il dividendo proviene da utile già tassato dalla società e non è deducibile; il compenso può essere deducibile ma è soggetto a imposte personali e spesso a contributi.

Posso rimborsare una spesa senza ricevuta?

Dipende dalla natura della spesa e dal metodo di rimborso. Nel sistema analitico è necessaria una documentazione adeguata. La normativa prevede limiti specifici per alcune ulteriori spese di trasferta, ma non legittima rimborsi generici.

La società può pagare direttamente le spese personali del socio?

Il pagamento non rende la spesa aziendale. La somma deve essere recuperata oppure qualificata e trattata secondo la disciplina applicabile. Lasciarla in un conto transitorio espone a rischi.

Un amministratore senza compenso deve iscriversi alla Gestione Separata?

La contribuzione sul compenso presuppone, in linea generale, un importo percepito. La posizione può però presentare altri obblighi se il soggetto lavora abitualmente nell'impresa o svolge altre attività. Serve una verifica previdenziale completa.

Il TFM può essere deliberato durante il mandato?

Una delibera tardiva può non consentire la deduzione per accantonamento e la tassazione separata attese. Le condizioni formali devono essere verificate prima dell'inizio dell'incarico o del rapporto cui il TFM si riferisce.

Posso compensare un debito del socio con un dividendo?

La compensazione richiede un credito liquido ed esigibile della persona, una delibera valida e una registrazione coerente. Non può essere utilizzata per sanare automaticamente prelievi privi di titolo.

Il rimborso chilometrico è sempre esente?

No. Devono esistere una trasferta reale, un percorso documentato, l'uso del veicolo personale, un criterio di calcolo corretto e la verifica delle condizioni fiscali. Non è ammessa la duplicazione con costi già sostenuti dalla società.

È meglio pagare il compenso mensilmente o a fine anno?

Dipende da fabbisogno personale, liquidità e gestione degli adempimenti. La periodicità mensile rende più regolari ritenute e contributi; il pagamento concentrato può creare tensioni finanziarie e rischi sui termini fiscali.

La guida sostituisce una simulazione fiscale?

No. Una simulazione richiede bilancio, redditi personali, posizione previdenziale, composizione familiare, investimenti, debiti e prospettive di utile. La guida fornisce il metodo e i controlli preliminari.

CAPITOLO 24

Cosa fare ora

La pianificazione deve precedere il pagamento, non giustificarlo successivamente.

Società, soci e amministratori dovrebbero effettuare almeno una volta l'anno una revisione coordinata dei flussi personali e aziendali. Il controllo deve partire dal budget economico e finanziario, proseguire con la posizione fiscale e previdenziale del percettore e concludersi con delibere e procedure documentali coerenti.

Documenti da preparare per il confronto con lo Studio

- Statuto, visura e verbali relativi alle cariche.
- Ultimo bilancio approvato e situazione contabile aggiornata.
- Prospetto dei compensi pagati e dei contributi versati.
- Dichiarazione dei redditi dell'amministratore o dati necessari alla simulazione.
- Posizione previdenziale e presenza di altre coperture obbligatorie.
- Elenco dei finanziamenti soci e dei movimenti aperti.
- Note spese e policy aziendale utilizzata.
- Piano degli investimenti e fabbisogno di cassa dei successivi dodici mesi.

Richiedi un confronto preliminare

Lo Studio Associato Guarino può esaminare la politica di remunerazione, verificare delibere e adempimenti, confrontare gli scenari fiscali e contributivi e predisporre una procedura per compensi, dividendi e rimborsi.

www.studioassociatoguarino.it

Per progetti di investimento e misure agevolative, la distribuzione delle risorse deve essere coordinata con il piano finanziario e con gli obblighi di rendicontazione. Approfondimenti: www.incentivaziende.it.

Fonti tecniche

Riferimenti principali utilizzati

Fonti civilistiche e fiscali

- Codice civile, articoli 2389, 2430, 2433, 2475, 2478-bis e 2479, nel testo vigente.
- D.P.R. 22 dicembre 1986, n. 917 (TUIR), in particolare articoli 17, 50, 51, 89, 95 e 105, nel testo vigente.
- D.P.R. 29 settembre 1973, n. 600, in particolare articoli 24 e 27.
- Agenzia delle Entrate, risposta a interpello n. 330 del 22 maggio 2023, deducibilità dei compensi agli amministratori secondo il principio di cassa.
- Agenzia delle Entrate, risoluzione n. 113/E del 31 dicembre 2012, coordinamento del principio di cassa allargato.
- Agenzia delle Entrate, risoluzione n. 124/E del 13 ottobre 2017; risposta n. 292 del 27 aprile 2021; risoluzione n. 211/E del 22 maggio 2008, trattamento di fine mandato.
- Agenzia delle Entrate, circolare n. 15/E del 22 dicembre 2025, tracciabilità delle spese e dei rimborsi secondo la disciplina vigente.
- Agenzia delle Entrate, modelli e istruzioni Redditi 2026, trattamento degli utili percepiti da persone fisiche.

Fonti previdenziali

- INPS, circolare n. 8 del 3 febbraio 2026, aliquote contributive della Gestione Separata per l'anno 2026.
- INPS, istruzioni vigenti per collaboratori e figure assimilate, ripartizione e versamento della contribuzione.
- INPS, disciplina delle Gestioni artigiani e commercianti per i soci che partecipano personalmente al lavoro aziendale.

Stato delle informazioni

La guida è aggiornata al 23 luglio 2026. Prima della pubblicazione o dell'utilizzo professionale devono essere ricontrollati aliquote, limiti, prassi, istruzioni e testo vigente delle norme. Le situazioni internazionali, i regimi speciali, le partecipazioni detenute in impresa, gli enti non commerciali e i professionisti iscritti a casse autonome richiedono approfondimenti dedicati.

STUDIO ASSOCIATO GUARINO

Consulenza fiscale, contabile e societaria

[**www.studioassociatoguarino.it**](http://www.studioassociatoguarino.it)

Finanza agevolata tramite struttura partner

[**www.incentivaziende.it**](http://www.incentivaziende.it)

EDIZIONI ERACLE

Marchio editoriale · [**www.eraclelibri.it**](http://www.eraclelibri.it)

© 2026 Studio Associato Guarino. Contenuto informativo. La riproduzione e la diffusione sono subordinate alle condizioni definite dal titolare del contenuto. Nessuna parte della guida costituisce parere riferito a un caso concreto.