

Deposito bilanci 2025 XBRL: termini, firma e controlli da fare

SINTESI OPERATIVA

Per i bilanci chiusi al 31 dicembre 2025 il deposito 2026 richiede una pratica composta senza errori: la tassonomia resta PCI 2018-11-04, gli allegati obbligatori vanno in PDF/A e la firma digitale deve essere CADES, non PAdES. Il termine decorre dall'effettiva approvazione e, quando la scadenza cade sabato 30 maggio, slitta a lunedì 1 giugno 2026. Prima dell'invio occorre verificare soggetti obbligati ed esclusi, semplificazioni delle microimprese, informazioni mutualistiche e dati della nota integrativa, validando la pratica con TEBENI.

[Articolo originale](#)

LEGGI ONLINE

La campagna bilanci 2026 per i bilanci chiusi al 31 dicembre 2025 non prevede stravolgimenti tecnici: la tassonomia XBRL da utilizzare resta la PCI 2018-11-04, già familiare agli studi professionali. Eppure proprio la stabilità del quadro normativo può indurre in errore: il termine di deposito non si calcola automaticamente ma segue l'approvazione effettiva, e il 30 maggio 2026, cadendo di sabato, fa slittare la scadenza ordinaria a lunedì 1 giugno 2026. La firma digitale deve essere esclusivamente in modalità CADES – non PAdES – e ogni allegato obbligatorio va prodotto in PDF/A. Gli errori più frequenti non riguardano l'interpretazione della norma, ma la composizione della pratica: soggetti esclusi trattati come obbligati, micro imprese che scelgono semplificazioni a pezzi, campi testuali lasciati vuoti per le informazioni obbligatorie. La validazione preventiva tramite TEBENI resta il filtro essenziale prima di ogni invio. La parola chiave, per il 2026, è controllo. Prima del deposito. Non dopo.

QUADRO GENERALE

I bilanci chiusi al 31 dicembre 2025 devono essere depositati presso il Registro delle imprese in formato elettronico elaborabile XBRL. Lo schema tecnico applicabile resta quello della tassonomia PCI 2018-11-04, già utilizzata per i bilanci relativi agli esercizi dal 2018 al 2024.

Il riferimento civilistico principale è l'art. 2435, primo comma, c.c. La norma stabilisce che il bilancio, insieme agli allegati richiesti, deve essere depositato entro 30 giorni dall'approvazione – non dalla chiusura dell'esercizio, non dalla convocazione dell'assemblea, ma dalla data di approvazione del bilancio.

Questo passaggio sembra banale, ma nella gestione concreta delle scadenze non lo è affatto. Si pensi a una società che approva il bilancio il 30 aprile 2026: i 30 giorni scadrebbero il 30 maggio 2026, ma quel giorno cade di sabato e domenica 31 maggio non è lavorativo, quindi il deposito è tempestivo se effettuato entro **lunedì 1 giugno 2026**. Diverso il caso dell'approvazione al 29 giugno 2026, ipotesi tipica del maggior termine di 180 giorni¹: in questo caso il deposito scade il 29 luglio 2026.

IPOTESI	DATA DI APPROVAZIONE	TERMINI DI DEPOSITO	NOTA OPERATIVA
Approvazione ordinaria entro 120 giorni	30 aprile 2026	1 giugno 2026	Il 30 maggio 2026 cade di sabato e il 31 maggio di domenica: il primo giorno lavorativo successivo è lunedì 1 giugno 2026
Approvazione entro 180 giorni	29 giugno 2026	29 luglio 2026	Termine calcolato sui 30 giorni dall'approvazione effettiva

Occorre quindi abbandonare una lettura automatica delle scadenze. Il termine di deposito segue l'approvazione effettiva e deve essere controllato società per società. Soprattutto negli studi con molte pratiche, è proprio qui che si annidano gli errori più fastidiosi.

I LA BASE NORMATIVA DELL'OBBLIGO XBRL

L'obbligo di utilizzare il formato XBRL deriva dall'art. 37, comma 21-bis, del D.L. 4 luglio 2006, n. 223, convertito dalla L. 4 agosto 2006, n. 248. Le disposizioni attuative sono state dettate dal D.P.C.M. 10 dicembre 2008. Da allora il deposito del bilancio in formato elaborabile è diventato la regola per i soggetti tenuti al deposito, salvo specifiche esclusioni.

La logica non è solo tecnologica. Il Registro delle imprese riceve un documento che può essere letto, elaborato e confrontato in modo strutturato. Stato patrimoniale, conto economico e, quando previsto, rendiconto finanziario non vengono semplicemente "allegati" come immagini o PDF: entrano nel sistema come dati organizzati. Ed è qui che la tassonomia assume un ruolo centrale.

La tassonomia PCI è lo schema che traduce le voci civilistiche del bilancio in campi digitali standardizzati. La versione utilizzabile per i bilanci 2025 è la PCI 2018-11-04. Le tassonomie precedenti, salvo il caso dei bilanci relativi a esercizi iniziati prima del 1° gennaio 2016, non sono più utilizzabili.

NOTA OPERATIVA & ATTENZIONE

Attenzione pratica. Per i bilanci relativi a esercizi iniziati prima del 1° gennaio 2016 resta utilizzabile la tassonomia PCI 2015-12-14. Si tratta però di una casistica residuale. Per i bilanci ordinari 2025 il riferimento resta esclusivamente la tassonomia PCI 2018-11-04.

I I SOGGETTI OBBLIGATI E QUELLI ESCLUSI

Il formato XBRL riguarda i soggetti tenuti al deposito del bilancio d'esercizio e, nei limiti tecnici previsti, del bilancio consolidato. Rientrano tra gli obbligati anche fattispecie che nella prassi vengono talvolta trattate con incertezza: consorzi con attività esterna, contratti di rete, aziende speciali di enti locali, GEIE, società in liquidazione per il bilancio predisposto durante la liquidazione, start up innovative, enti del Terzo settore commerciali che redigono il bilancio secondo gli schemi civilistici, confidi minori a partire dal bilancio al 31 dicembre 2024.

Non tutti i soggetti obbligati al deposito di un bilancio passano però dallo standard XBRL. Alcuni restano esclusi perché seguono regole contabili o formati diversi: è il caso delle società quotate tenute al formato ESEF, delle società IAS compliant non quotate, delle banche, degli intermediari finanziari, delle assicurazioni, delle società estere con sede secondaria in Italia e delle società coinvolte in fusioni o scissioni per specifiche situazioni patrimoniali.

SOGGETTI GENERALMENTE OBBLIGATI AL FORMATO XBRL	SOGGETTI GENERALMENTE ESCLUSI DAL FORMATO XBRL
Società tenute al deposito del bilancio d'esercizio e, ove previsto, del consolidato	Società quotate che redigono la relazione finanziaria annuale secondo formato ESEF
Consorzi con attività esterna, contratti di rete e GEIE	Società IAS compliant non quotate, banche, intermediari finanziari e assicurazioni
Aziende speciali di enti locali e società in liquidazione per i bilanci intermedi	Società in liquidazione per il bilancio finale
Start up innovative e PMI innovative, se tenute al deposito secondo schemi civilistici	Società interessate da fusioni o scissioni, per le specifiche situazioni richieste
Enti del Terzo settore commerciali con bilancio redatto ai sensi degli artt. 2423 e ss. c.c.	Società estere con sede secondaria in Italia e soggetti che depositano bilancio sociale o consolidato sociale

La distinzione va maneggiata con cautela. Non basta chiedersi se il soggetto "deposita un bilancio": occorre verificare quale bilancio deposita, secondo quali principi contabili e con quale disciplina speciale. Un deposito errato in XBRL, quando il soggetto è escluso, non è una semplificazione: è una pratica non conforme.

SOCIETÀ QUOTATE E FORMATO ESEF

Per le società quotate europee il percorso è diverso. Il regolamento delegato UE 2018/815 e l'art. 3, comma 11-sexies, del D.L. 183/2020, convertito dalla L. 21/2021, richiedono il formato elettronico unico di comunicazione ESEF per le relazioni finanziarie annuali relative agli esercizi avviati dal 1° gennaio 2021.

Il formato ESEF si basa sul linguaggio XHTML e, per il consolidato, sull'XBRL integrato. Di conseguenza, le società quotate su mercati regolamentati non rientrano nell'ordinario deposito XBRL previsto per le società non quotate. La differenza è rilevante anche in fase di controllo documentale: il formato degli allegati e la struttura della pratica non coincidono con quelli dei bilanci civilistici ordinari.

COME SI COMPONE LA PRATICA

Per il bilancio d'esercizio dei soggetti obbligati, la pratica di deposito deve contenere un file XBRL con il prospetto contabile e la nota integrativa, salvo il caso delle micro imprese. Il prospetto comprende stato patrimoniale, conto economico e, per le imprese di maggiori dimensioni, rendiconto finanziario.

Gli altri documenti restano invece in formato PDF/A: relazione sulla gestione, relazione del collegio sindacale, relazione del revisore e verbale assembleare di approvazione. Tutti i file, compresa l'istanza XBRL, devono essere firmati digitalmente in modalità **CADES**. Dopo la firma, il file XBRL assume l'estensione .xbrl.p7m.

DOCUMENTO	FORMATO RICHIESTO	FIRMA DIGITALE	OSSERVAZIONE PRATICA
Prospetto contabile e nota integrativa	XBRL	CADES	Il file firmato assume estensione .xbrl.p7m
Verbale assembleare	PDF/A	CADES	Deve contenere le dichiarazioni di conformità quando richieste
Relazione sulla gestione	PDF/A	CADES	Obbligatoria solo nei casi previsti dal codice civile
Relazione organo di controllo o revisore	PDF/A	CADES	Da allegare quando presente o obbligatoria

Il punto cieco più frequente è la firma. Il file può essere formalmente corretto, ma se anche un solo allegato presenta firma non valida, la trasmissione viene bloccata. Non si tratta di un'anomalia marginale: è un blocco totale della pratica.

BILANCIO CONSOLIDATO E NOTA INTEGRATIVA IN PDF/A

Il bilancio consolidato richiede un'attenzione ulteriore. La tassonomia XBRL consente la codifica dei prospetti quantitativi – stato patrimoniale, conto economico e rendiconto finanziario quando richiesto – ma non consente ancora la codifica della nota integrativa consolidata.

Ne deriva una composizione mista della pratica: prospetto contabile consolidato in XBRL, nota integrativa in PDF/A, altri documenti accompagnatori in PDF/A. Anche qui la firma digitale deve essere apposta in modalità CADES.

DOCUMENTO DEL BILANCIO CONSOLIDATO	FORMATO
Stato patrimoniale, conto economico e rendiconto finanziario, se previsto	XBRL
Nota integrativa consolidata	PDF/A
Relazione sulla gestione e relazione dell'organo di controllo	PDF/A

Si consideri il caso di una holding non quotata che redige il consolidato secondo principi contabili nazionali: il prospetto contabile va generato in XBRL, mentre la nota integrativa consolidata non può essere "forzata" dentro l'istanza e deve restare un allegato PDF/A correttamente firmato.



I MICRO IMPRESE: SEMPLIFICAZIONE, MA NON A PEZZI

La tassonomia prevede specifici schemi per le micro imprese, costruiti sulla forma abbreviata. In calce allo stato patrimoniale sono disponibili campi testuali e tabelle per le informazioni che, anche in assenza della nota integrativa, devono comunque essere rese quando ricorrono le condizioni.

Tra queste informazioni rientrano gli impegni, le garanzie e le passività potenziali non risultanti dallo stato patrimoniale, i compensi e le anticipazioni ad amministratori e sindaci, nonché le informazioni su azioni proprie e quote o azioni di società controllanti possedute, acquistate o alienate nel corso dell'esercizio.

Il Manuale operativo Unioncamere consente alle micro imprese che intendono fornire maggiori informazioni di redigere il bilancio in forma abbreviata o ordinaria, usando le relative tassonomie. La micro impresa non può scegliere "a pezzi" le semplificazioni: o resta nel perimetro micro, con i campi previsti dalla relativa tassonomia, oppure adotta una forma superiore.

PUNTO CHIAVE

Esempio. Una società che rientra nei limiti dell'art. 2435-ter c.c. vuole fornire una rappresentazione più ampia su finanziamenti soci, rapporti infragruppo e politiche di continuità aziendale. In questo caso può valutare il bilancio abbreviato. Non è invece corretto usare il formato micro e aggiungere documenti sostitutivi non coerenti con la struttura del deposito.

I START UP E PMI INNOVATIVE

Le start up innovative e le PMI innovative che rientrano nella definizione di micro impresa possono usare il relativo formato. Per documentare il requisito delle spese di ricerca e sviluppo previsto dall'art. 25, comma 2, lett. h), n. 1, del D.L. 179/2012, non risulta necessario allegare una nota integrativa completa se il bilancio è redatto in formato micro.

La tassonomia mette a disposizione un campo di testo libero dedicato alle informazioni relative a start up, anche a vocazione sociale, e PMI innovative. Il dato non può tuttavia essere indicato in modo generico: le spese di ricerca e sviluppo devono essere spiegate con importi, voci di bilancio interessate e calcolo della percentuale richiesta dalla normativa.

Una dicitura del tipo "la società sostiene spese di ricerca e sviluppo in misura adeguata" non basta. Serve una ricostruzione leggibile – magari sintetica, ma verificabile.

I COOPERATIVE E OBBLIGHI INFORMATIVI MUTUALISTICI

Per le cooperative il tema è più sottile. La disciplina civilistica richiede specifiche informazioni: quelle sulla condizione di prevalenza ai sensi dell'art. 2513 c.c., sulle ragioni delle determinazioni in merito all'ammissione dei nuovi soci ai sensi dell'art. 2528 c.c., sui criteri seguiti nella gestione sociale per il conseguimento dello scopo mutualistico ai sensi dell'art. 2545 c.c. e sulle attività svolte con i soci ai sensi dell'art. 2545-sexies c.c.

Nella prassi ministeriale le cooperative sono state invitate a redigere il bilancio in forma ordinaria o abbreviata, in modo da poter documentare meglio gli obblighi informativi mutualistici nella nota integrativa. Se però una cooperativa rientra nei limiti della micro impresa e sceglie quel formato, deve utilizzare gli specifici campi testuali presenti nella sezione dedicata alle cooperative.

Anche qui, la semplificazione non deve diventare perdita di informazione obbligatoria. Il rischio non è solo tecnico: è sostanziale.

I EROGAZIONI PUBBLICHE NELLA NOTA INTEGRATIVA

L'obbligo di pubblicazione delle erogazioni pubbliche, previsto dalla L. 124/2017, può essere assolto anche attraverso la nota integrativa. La tassonomia consente di utilizzare un campo testuale specifico denominato "Informazioni ex art. 1, comma 125, della legge 4 agosto 2017 n. 124", con indicazione del riferimento al comma 125-bis.



In alternativa, è possibile utilizzare un campo testuale generico della nota integrativa, nella sezione dedicata alle altre informazioni. La soluzione migliore resta comunque quella più ordinata: indicazione chiara del soggetto erogante, dell'importo, della data di incasso e della causale del beneficio. Quando le informazioni sono già presenti nel Registro nazionale degli aiuti di Stato, va valutato il rinvio consentito dalla disciplina applicabile.

MODULO B, MODULO S E DICHIARAZIONI DEL PROFESSIONISTA

La domanda di deposito deve essere presentata con l'apposita modulistica. Il riferimento principale è il modulo B. Il modulo S va allegato nei casi in cui la società sia tenuta a depositare l'elenco soci alla data di approvazione del bilancio.

Può essere allegato anche il modulo NOTE/XX. Nella prassi, questo spazio viene utilizzato per inserire dichiarazioni del professionista incaricato, precisazioni sulla conformità dei documenti o altre informazioni utili all'istruttoria camerale.

Non conviene trattare il modulo NOTE/XX come un contenitore residuale da compilare senza criterio. Quando serve, deve essere chiaro. Quando non serve, non va usato per aggiungere formule superflue che possono creare rumore nella pratica.

STRUMENTI DISPONIBILI E CONTROLLO TEBENI

L'istanza XBRL può essere predisposta con software di mercato oppure con gli strumenti gratuiti messi a disposizione dal sistema camerale. Il servizio DIRE consente l'invio delle pratiche di deposito, anche quando occorre comunicare contestualmente la conferma o l'aggiornamento dell'elenco soci.

Prima dell'invio, il servizio TEBENI permette di validare l'istanza XBRL. La validazione verifica la correttezza formale rispetto alla tassonomia, la quadratura delle voci di bilancio e la presenza di eventuali anomalie. Lo stesso servizio consente anche la renderizzazione dell'istanza in HTML o PDF, così da ottenere una versione leggibile del bilancio.

Questo controllo non dovrebbe essere lasciato all'ultimo minuto. In uno studio professionale, una procedura ragionevole prevede almeno tre passaggi: generazione dell'istanza, validazione, confronto tra PDF leggibile e documenti approvati. Sembra una cautela in più, ma evita rettifiche, reinvii e discussioni con la Camera di commercio.

DIRITTI DI SEGRETERIA E CONTRIBUTO OIC

Per la campagna bilanci 2026, i diritti di segreteria sono pari a € 62,50 per il deposito telematico e a € 92,50 per il deposito effettuato mediante supporto informatico digitale. Gli importi comprendono € 2,50 destinati al finanziamento dell'Organismo italiano di contabilità, secondo il decreto interministeriale MIMIT-MEF del 22 settembre 2025.

Il dato va gestito correttamente anche in fase di preventivazione interna e addebito al cliente. Soprattutto quando lo studio deposita un numero elevato di bilanci, il contributo OIC non deve essere dimenticato o trattato come voce indistinta.

CONTROLLI OPERATIVI PRIMA DELL'INVIO

La campagna bilanci 2026 conferma un dato: gli errori più frequenti non sono quelli di interpretazione normativa alta, ma quelli di procedura. File allegati in formato non corretto, firma PAdES al posto della CAdES, dichiarazioni di conformità assenti, pratica costruita senza distinguere soggetti obbligati ed esclusi.

CONTROLLO	DOMANDA DA PORSI	ERRORE DA EVITARE
Termine di deposito	La data è calcolata sui 30 giorni dall'approvazione effettiva?	Usare automaticamente il 30 maggio o il 29 luglio senza verificare la data del verbale
Soggetto obbligato o escluso	La società rientra davvero nel perimetro XBRL?	Applicare il formato XBRL anche a soggetti esclusi
Tassonomia	È stata usata la PCI 2018-11-04?	Utilizzare tassonomie dismesse o non coerenti con l'esercizio
Allegati	Ogni documento diverso dall'istanza è in PDF/A?	Allegare PDF ordinari o scansioni non conformi

CONTROLLO	DOMANDA DA PORSI	ERRORE DA EVITARE
Firma digitale	Tutti i file sono firmati in CAdES?	Firmare solo alcuni allegati o usare la firma PAdES
Validazione	L'istanza è stata verificata con TEBENI?	Scoprire anomalie solo al momento dell'invio

Una buona prassi interna: il fascicolo digitale del bilancio dovrebbe contenere, prima dell'invio, il verbale approvato, l'istanza XBRL validata, la renderizzazione PDF o HTML controllata, gli allegati PDF/A, le firme CAdES e la ricevuta della pratica una volta trasmessa. Pochi passaggi, ma ordinati.

IL RISCHIO VERO: CONFONDERE FORMATO E CONTENUTO

Il rischio principale nel deposito bilanci 2025 XBRL è pensare che la correttezza tecnica del file assorba ogni altra verifica. Non è così. Un'istanza può superare i controlli formali e contenere comunque un'informativa povera, incoerente o non adatta al caso concreto.

Si pensi alle micro imprese che hanno ricevuto contributi pubblici, alle start up innovative che devono documentare spese di ricerca e sviluppo, alle cooperative che devono dare conto dello scopo mutualistico. In questi casi il campo testuale non è un dettaglio: è il luogo in cui l'informazione giuridicamente rilevante deve essere resa visibile.

Il professionista deve quindi tenere insieme due piani: la validità informatica della pratica e la qualità civilistica dell'informativa. Il primo piano consente il deposito. Il secondo tutela la società, gli amministratori e, non di rado, anche chi assiste l'impresa.

UNA GESTIONE ORDINATA PER EVITARE RICHIESTE CAMERALI

La conferma della tassonomia PCI 2018-11-04 potrebbe indurre a sottovalutare la campagna bilanci 2026. Sarebbe un errore. Proprio perché il quadro tecnico è stabile, le Camere di commercio e i sistemi di controllo si attendono pratiche coerenti, complete e firmate correttamente.

La differenza la fanno i controlli preliminari: termine corretto, soggetto inquadrato bene, formato giusto, allegati coerenti, firma valida, validazione TEBENI eseguita. Il resto è organizzazione di studio. E, come spesso accade, è l'organizzazione che evita l'irregolarità.



STUDIO PIZZANO
COMMERCIALISTA E REVISORE LEGALE

STUDIO SABATINO PIZZANO

Sede: via Sant'Alessio, 5, 83030 Venticano (AV)
Contatti: info@studiopizzano.it • dev.studiopizzano.it

***Nota informativa:** Il presente approfondimento ha scopo puramente informativo e divulgativo alla data di redazione (26/05/2026). Per la trattazione di casistiche specifiche si raccomanda il ricorso a una consulenza professionale personalizzata.*



Studio
Sabatino
Pizzano
2022
via
Sant'Alessio,
5,
83030

STUDIO PIZZANO