



Circolare 1/2009

concernente la relazione di revisione completa al consiglio d'amministrazione
(Circ. 1/09)

del 19 giugno 2009

Indice

I.	Contesto	n. 1-4
II.	Contenuto della relazione di revisione completa al consiglio d'amministrazione	n. 5-9
III.	Forma della relazione	n. 10-12
IV.	Data della relazione	n. 13
V.	Entrata in vigore	n. 14

I. Contesto

- 1 L'ufficio di revisione presenta al consiglio d'amministrazione una relazione scritta completa con le sue constatazioni circa il rendiconto e il sistema di controllo interno, nonché circa l'esecuzione e il risultato della revisione (art. 728b cpv. 1 CO¹).
- 2 La relazione presentata al consiglio d'amministrazione di imprese sottoposte a revisione ordinaria deve essere conforme alle disposizioni di legge summenzionate e al diritto professionale applicabile (in particolare allo SR 260, "La comunicazione relativa alla revisione contabile con i responsabili della direzione e della sorveglianza"²). Se non esistono standard di revisione o se questi si rivelano insufficienti, l'ASR è autorizzata dal Consiglio federale a emanarne di propri oppure a prevedere estensioni o deroghe a standard esistenti (art. 28 cpv. 2 OSRev³). La presente circolare specifica in particolare lo SR 260.
- 3 Per quanto concerne la forma e il contenuto della relazione di revisione completa al consiglio d'amministrazione di società con azioni quotate in borsa, è inoltre necessario conformarsi, in aggiunta alle disposizioni dello SR 260, anche ai requisiti sanciti dalla presente circolare.
- 4 I rapporti di audit basati su leggi speciali prescritti dall'Autorità federale di vigilanza sui mercati finanziari (FINMA) per le banche, le assicurazioni e i commercianti di valori mobiliari, così come i rapporti di audit secondo la LICol⁴, sono considerati relazioni di revisione complete ai sensi della presente circolare. Rimangono salve ulteriori disposizioni contenute in leggi speciali.

II. Contenuto della relazione di revisione completa al consiglio d'amministrazione

- 5 Nella relazione di revisione completa, l'ufficio di revisione deve fornire al consiglio d'amministrazione informazioni sugli aspetti di seguito riportati:
- 6 Esecuzione della revisione
 - a. Indipendenza dell'ufficio di revisione, in particolare con indicazione delle:
 1. prestazioni erogate parallelamente ai servizi di revisione previsti dalla legge;
 2. altre situazioni che potrebbero compromettere l'indipendenza;
 - b. Momento in cui è stato svolto il lavoro di revisione, eventualmente con riferimento a possibili ritardi;
 - c. Principi di verifica in base ai quali è stata eseguita la revisione;
 - d. Panoramica sull'approccio alla revisione, la valutazione dei rischi con riferimento alla revisione e il rilievo attribuito al sistema di controllo interno, nonché esposizione delle verifiche procedurali e delle procedure di validità essenziali;
 - e. Particolari punti chiave concernenti la revisione nell'esercizio in rassegna;

¹ Codice delle obbligazioni del 30 marzo 1911 (RS 220).

² Standard svizzeri di revisione della Camera fiduciaria.

³ Ordinanza del 22 agosto 2007 sull'abilitazione e la sorveglianza dei revisori (RS 221.302.3).

⁴ Legge federale del 23 giugno 2006 sugli investimenti collettivi di capitale (RS 951.31).

- f. Rappresentazione di punti chiave a livello di revisione esaminati annualmente a rotazione;
 - g. Collaborazione con altri revisori, con la revisione interna dell'impresa sottoposta a revisione e con esperti esterni;
 - h. Ampiezza della revisione per le succursali o filiali;
 - i. Tipologia e numero dei contatti con il comitato di revisione del consiglio d'amministrazione ("Audit Committee");
- 7 Risultato della revisione
- a. Indicazioni su deroghe dal testo standard della relazione di revisione all'assemblea generale (art. 728 b cpv. 2 CO);
 - b. Panoramica sugli errori corretti e non corretti nel conto annuale e di gruppo che, singolarmente o nel complesso, hanno rilevanza sostanziale;
 - c. Violazioni riscontrate della legge, dello statuto o del regolamento d'organizzazione non contenute nella relazione di revisione all'assemblea generale (cfr. art. 728c cpv. 1 e 2 CO);
 - d. Segnalazione di difficoltà con la direzione in sede di revisione (ad es. insufficiente disponibilità degli interlocutori rilevanti oppure difficoltà nell'ottenere i necessari elementi probativi);
- 8 Costatazioni circa il rendiconto
- a. Applicazione di principi contabili per il conto consolidato;
 - b. Questioni particolari in materia di rendiconto in relazione alla chiusura (prima applicazione di nuovi standard, modifica e ripercussioni finanziarie di norme di presentazione del rendiconto, possibilità di scelta, margini di discrezionalità e stime);
 - c. Incertezze sostanziali in relazione alla continuità dell'esercizio;
 - d. Eventi rilevanti successivi alla data del bilancio;
 - e. Transazioni inusuali o rilevanti con soggetti vicini;
 - f. Operazioni fuori bilancio e ricorso a società veicolo;
- 9 Costatazioni circa il sistema di controllo interno (SCI): sintesi dei risultati della revisione, in particolare con indicazione del grado di sviluppo e di documentazione del SCI.

III. Forma della relazione

- 10 Il grado di completezza e dettaglio della relazione deve essere tale da consentire al consiglio d'amministrazione di ottenere un quadro esatto circa l'esecuzione e i risultati della revisione. L'ufficio di revisione può scegliere liberamente il formato del documento nonché la struttura e l'ordine di esposizione degli argomenti affrontati nella relazione (per quanto concerne il contenuto, si veda il punto II). La relazione viene redatta in una delle lingue nazionali oppure in inglese.

- 11 Per evitare ripetizioni, all'interno della relazione di revisione completa è consentito fare riferimento a passaggi contenuti nella parte antecedente del testo o ad altri documenti (ad es. alla Management Letter per la direzione o a elementi del conto annuale o di gruppo sottoposto a revisione). Se la relazione contiene un rimando a un altro documento, è necessario accludere quest'ultimo al testo, a titolo di allegato. Il riferimento a documenti redatti dall'impresa sottoposta a revisione è ammesso solo qualora essi siano stati verificati dall'ufficio di revisione.
- 12 La relazione di revisione completa inerente alla verifica della chiusura individuale e quella relativa alla verifica del conto di gruppo possono essere redatte in forma combinata. In tal caso il documento deve essere strutturato in modo tale che sia sempre chiaro a quale oggetto o procedura si riferiscono le singole affermazioni.

IV. Data della relazione

- 13 La relazione di revisione completa deve recare la data di conclusione del lavoro di revisione. Se in via eccezionale, per motivi di tempo, essa viene redatta solo successivamente a tale data, occorre indicare espressamente che le informazioni in essa contenute si riferiscono al momento in cui è stato concluso il lavoro di revisione. Non è consentito retrodatare la relazione.

V. Entrata in vigore

- 14 La presente circolare entra in vigore il 1° luglio 2009 e deve essere applicata alla revisione dei conti annuali o dei conti di gruppo degli esercizi iniziati il 1° gennaio 2009 o successivamente a tale data.