

Circolare 1/2009

concernente la relazione di revisione completa al consiglio d'amministrazione
(Circ. 1/2009)

del 19 giugno 2009 (stato al 15 dicembre 2025)

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. 9 ^{bis} –12
IV.	Data della relazione	n. 13
IV ^{bis}	Disposizione transitoria della modifica del 13 dicembre 2024	n. 13 ^{bis}
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 contabile (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 all'ISA-CH 260, "La comunicazione con i responsabili delle attività di governance"²). Se non esistono standard di revisione o se questi si rivelano insufficienti, l'Autorità federale di sorveglianza dei revisori (ASR) è autorizzata a definirne di propri oppure a estendere o modificare standard esistenti (art. 16a cpv. 2 LSR³). La presente circolare specifica in particolare l'ISA-CH 260.
- 3 Per quanto concerne la forma e il contenuto della relazione di revisione completa al consiglio d'amministrazione di società d'interesse pubblico, è inoltre necessario conformarsi, in aggiunta alle disposizioni dell'ISA-CH 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 le società di intermediazione mobiliare, 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. Standard di revisione applicati;

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

² Standard svizzeri di revisione contabile di EXPERTsuisse (SR-CH).

³ Legge federale del 16 dicembre 2005 sull'abilitazione e la sorveglianza dei revisori (LSR; RS 221.302).

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

- d. Per voci che presentano rischi più elevati o rischi significativi (ISA⁵ / ISA-CH⁶ 315):
1. motivi della valutazione del rischio;
 2. panoramica delle principali procedure di conformità e delle procedure di validità (approccio di revisione);
 3. motivazione, qualora sia stato escluso il rischio di frodi nella rilevazione dei ricavi;
 4. in caso revisioni del bilancio del gruppo:
 - a. copertura percentuale (copertura di revisione) delle voci del bilancio o del conto economico, tenendo conto, ai fini del calcolo della copertura percentuale, dei valori dopo le eliminazioni di consolidamento;
 - b. coinvolgimento dell'ufficio di revisione nelle attività dei revisori delle componenti, nonché loro supervisione ed riesame della documentazione di revisione;
 - c. tutti i fatti da comunicare ai responsabili delle attività di governance del gruppo (ISA / ISA-CH 600.57.b sino a 600.57.d);
- e. *Abrogato*
- f. Rappresentazione dei principali ambiti di revisione soggetti annualmente a rotazione;
- g. Collaborazione con la revisione interna dell'impresa sottoposta a revisione così come con gli esperti del revisore (ISA / ISA-CH 620);
- h. *Abrogato*
- i. Natura e numero dei contatti con il comitato di revisione del consiglio d'amministrazione ("Audit Committee");
- j. Indicazioni sulla definizione della significatività e della significatività operativa per la revisione al momento della pianificazione della revisione nonché su eventuali adeguamenti apportati nel corso della revisione;
- k. Natura ed estensione delle procedure di revisione non amministrativi svolti da centri di servizi esteri (Shared Delivery Centers), indicando l'estensione in unità di tempo e fornendo le informazioni indipendentemente dal fatto che i lavori siano stati trasferiti, delegati o assegnati o che i collaboratori del centro di servizi facciano parte del team di revisione;

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;

⁵ International Standard on Auditing (ISA) des international Auditing and Assurance Standards Board (IAASB).

⁶ Norma svizzera relativa alla revisione dei conti annuali (ISA-CH) dell'associazione degli esperti in revisione contabile, fiscalità e consulenza fiduciaria «EXPERTsuisse»; essa corrisponde, fatte salve le modifiche svizzere, alla rispettiva norma ISA.

- c. Violazioni riscontrate della legge, dello statuto o del regolamento d'organizzazione (cfr. art. 728c cpv. 1 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);
 - e. Indicazioni sulle singole constatazioni dell'ASR nell'ultimo rapporto di verifica dell'ufficio di revisione con riferimento ai suoi lavori di revisione presso l'impresa sottoposta a revisione;
- 8 Costatazioni circa il rendiconto
- a. Applicazione di principi contabili per il conto di gruppo;
 - b. Questioni particolari in materia di rendiconto in relazione al conto annuale (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

- ^{9bis} La relazione di revisione completa deve essere inviata a tutti i membri del consiglio d'amministrazione della società sottoposta a revisione.
- 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. Se l'ufficio di revisione ha già presentato il documento di riferimento al consiglio di amministrazione, questo deve essere debitamente indicato nell'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 del conto annuale 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.

IV^{bis} Disposizione transitoria alla modifica del dd. dicembre 2024

- 13^{bis} *Abrogato*

V. Entrata in vigore

- 14 La presente circolare entra in vigore il 1° luglio 2009 e deve essere applicata alla revisione dei conti annuali degli esercizi iniziati il 1° gennaio 2009 o successivamente a tale data.⁷

⁷ La presente circolare è stata modificata come segue:

- Modifica del 21 dicembre 2015 (in vigore per la verifica dei conti annuali e di gruppo degli esercizi iniziati il 1° gennaio 2015 o successivamente a tale data)
- Modifica del 12 ottobre 2021 (in vigore dal 15 ottobre 2021)
- Modifica del 13 dicembre 2022 (in vigore dal 15 dicembre 2022)
- Modifica del 13 dicembre 2024 (in vigore dal 15 dicembre 2024)
- Modifica del 19 settembre 2025 (in vigore dal 15 dicembre 2025)