

Direttive all'esame professionale fe- derale di Fiduciario

Edizione 2010

Organizzatori:

Camera fiduciaria
FIDUCIARI|SUISSE
Conferenza dei funzionari fiscali di Stato
Società degli impiegati del commercio

Segretariato d'esame

FCPC – Fondazione Centro di Perfezionamento Commerciale
Esami professionali e superiori di Fiduciario
6900 Lugano
Tel. 091 924 90 70, Fax 091 924 90 79
treuhaender@kvschweiz.ch
www.examen.ch

Direttive

dell'esame professionale federale di Fiduciaria / Fiduciario¹

Profilo professionale del Fiduciario

Il titolare dell'attestato professionale federale di Fiduciario è in grado di assumere una funzione qualificata in tutti gli ambiti d'attività nel settore fiduciario. E' abituato a lavorare in modo indipendente. Può consigliare i clienti in modo completo sia nell'ambito della sfera privata che per quanto riguarda una PMI.

L'esame professionale federale di fiduciario richiede, oltre alle conoscenze teoriche, un'esperienza pratica approfondita della professione. Il livello dell'esame presuppone che il candidato sia in grado di capire dal punto di vista concettuale problemi e incarichi complessi e che possieda un modo di pensare analitico e la capacità di combinare più ambiti. Il candidato deve anche saper formulare e presentare in modo comprensibile semplici rapporti verbali e scritti.

Significato dell'esame professionale federale di Fiduciaria / Fiduciario

L'esame di Fiduciario è un esame professionale federale conformemente all'art. 28 della Legge federale sulla formazione professionale del 13 dicembre 2002 (LFP). Chi supera l'esame riceve l'attestato federale di Fiduciario. Il titolare dell'attestato, in qualità di assistente del responsabile del mandato, è in grado di esercitare un'attività qualificata e di responsabilità nell'ambito fiduciario, fiscale e nella revisione di piccole e medie imprese.

L'esame professionale federale di Fiduciario richiede, oltre alle conoscenze teoriche di base, un'ampia esperienza nella pratica professionale. Il livello dell'esame presuppone che il candidato possieda una mentalità analitica, abbia la capacità di combinare le diverse cifre, sappia elaborare i problemi dal profilo concettuale e formularne le soluzioni.

Possibilità di formazione, preparazione all'esame

Il regolamento d'esame (RE) non contiene disposizioni relative alla preparazione all'esame. La preparazione per una buona riuscita dell'esame implica comunque una formazione sistematica e approfondita.

I corsi di formazione sono offerti in tutte le regioni linguistiche. La lista degli istituti di formazione può essere richiesta presso il segretariato esami. Si deve comunque sottolineare che l'esame di fiduciario non è un esame che certifica la conclusione della scuola frequentata.

¹ Per garantire una maggiore leggibilità, nella formulazione di queste direttive viene utilizzata esclusivamente la forma maschile. Naturalmente la direttiva vale allo stesso modo anche per le candidate e per le esperte.

Pratica professionale richiesta

La pratica professionale necessaria per presentarsi all'esame rappresenta il limite minimo richiesto.

Un'esperienza approfondita, acquisita eseguendo autonomamente compiti complessi, è di primaria importanza per il superamento dell'esame; è raro quindi che quattro anni di pratica professionale, di cui almeno due conseguiti nell'ambito dell'attività di esperto contabile, esperto fiscale o esperto fiduciario, siano effettivamente sufficienti per il superamento dell'esame. Disporre di un'esperienza professionale più vasta agevola sicuramente il superamento dell'esame.

Iscrizioni agli esami, termini

Gli esami hanno luogo, di regola, ogni anno. In base all'articolo 3.1 RE, la pubblicazione dell'esame avviene almeno cinque mesi prima dell'inizio dell'esame negli organi di pubblicazione ufficiali della Camera fiduciaria, dell'Unione svizzera dei fiduciari («Der Schweizer Treuhänder» e «Der Treuhandexperte») e nella rivista della SIC «Context».

Gli esami d'ammissione e gli esami principali scritti hanno luogo nei mesi di agosto/settembre e gli esami orali durante il mese di ottobre.

Modalità dell'esame

Allo scopo di effettuare una selezione preliminare, vengono organizzati degli esami d'ammissione. Si tratta di esami scritti nell'ambito del diritto, dell'amministrazione del personale e della contabilità aziendale.

Il superamento dell'esame d'ammissione è un prerequisito necessario per l'ammissione all'esame principale. Oltre all'esame d'ammissione devono essere rispettate anche le altre condizioni d'ammissioni indicate all'articolo 3.3 RE.

L'esame principale viene effettuato per iscritto nelle materie fiscalità, contabilità finanziaria, revisione, consulenza e gestione aziendale. L'esame principale orale include almeno tre diverse materie contenute negli esami scritti (esame d'ammissione ed esame principale).

a) Esami scritti

Gli esami scritti (esame d'ammissione ed esame principale) non sono pubblici e vengono svolti sotto sorveglianza. Gli esami scritti hanno una durata da uno a due giorni.

La convocazione agli esami scritti (esame d'ammissione ed esame principale) viene spedita ai candidati ammessi almeno tre settimane prima dell'inizio degli esami.

I temi d'esame sono in tedesco, in francese e, a seconda del bisogno, in italiano. Se lo desidera, un candidato può chiedere di ricevere i temi d'esame in due delle tre lingue indicate. Le soluzioni devono essere presentate in modo chiaro e leggibile; possono essere scritte in matita.

La lista dei mezzi ausiliari ammessi per gli esami scritti (esame d'ammissione ed esame principale) viene preparata dalla commissione d'esame e aggiornata periodicamente. Può essere richiesta presso il segretariato d'esame.

Non è permessa alcuna annotazione personale sui mezzi ausiliari autorizzati. Sono concesse solo sottolineature ed evidenziazioni.

La valutazione delle soluzioni viene eseguita in base ad una scala punti che tiene conto del grado di difficoltà, del tempo assegnato e dell'importanza dei singoli compiti d'esame.

b) Esami orali

Il piano degli esami orali viene inviato a ciascun candidato almeno tre settimane prima dell'inizio degli esami. Per motivi importanti, la commissione d'esame o le persone incaricate di questo compito sono autorizzate ad effettuare le necessarie modifiche al gruppo di esperti, e ciò anche dopo che è stato inviato il piano degli esami orali o all'ultimo momento.

L'esame orale è organizzato sotto forma di colloquio con gli esperti. Dura 45 minuti. Sono oggetto dell'esame almeno 3 materie tra quelle contenute negli esami scritti (esame d'ammissione ed esame principale).

Iscrizioni (art. 3.2 RE)

L'iscrizione all'esame d'ammissione e l'iscrizione all'esame principale vengono effettuate mediante Internet. Il termine d'iscrizione è, di regola, il 15 febbraio dell'anno in cui si svolge l'esame d'ammissione / l'esame principale.

Per quanto riguarda l'esame principale, la pratica professionale deve essere attestata dal datore di lavoro mediante un apposito formulario ottenibile presso il segretariato d'esame. Nel caso in cui al momento dell'iscrizione il candidato non avesse ancora conseguito la pratica richiesta, egli dovrà inviare la relativa attestazione aggiuntiva entro il 30 settembre dell'anno d'esame, senza che ciò gli venga espressamente richiesto.

I candidati che esercitano un'attività indipendente devono dimostrare la loro attività presentando un estratto del Registro di commercio.

Condizioni d'ammissione (art. 3.3 RE)

L'attività pratica commerciale di almeno quattro anni costituisce una parte essenziale per la preparazione ad un esame professionale.

Come pratica professionale è considerata valida l'attività nel settore di fiduciario, della revisione, della finanza e contabilità, della fiscalità e nella consulenza e gestione aziendale (art. 3.33 RE).

Almeno due di questi quattro anni di pratica professionale devono essere conseguiti nell'ambito dell'attività di esperto contabile, esperto fiscale o esperto fiduciario; la pratica può anche essere limitata ad un determinato ambito d'attività, come ad esempio la tenuta della contabilità di clienti con consulenza sulle chiusure, sulla revisione fiscale, ecc. Questa pratica professionale deve essere stata conseguita in Svizzera o nel Principato del Liechtenstein.

Il datore di lavoro deve attestare che la pratica professionale corrisponda pienamente alle esigenze previste nell'art. 3.33 RE. La commissione d'esame si riserva il diritto, in alcuni casi, di richiedere una giustificazione complementare e di esaminarla.

La pratica conseguita prima dell'esame di fine tirocinio secondo l'art. 33 LFP o a un'altra formazione equivalente può essere riconosciuta ai sensi dell'art. 3.33 RE.

Le assenze superiori a 8 settimane (scuola reclute, congedo maternità, ecc.) non sono computabili come pratica ai sensi delle condizioni d'ammissione. Nel calcolo della pratica professionale ai sensi dell'art. 3.33 RE, il periodo di servizio militare obbligatorio dopo la scuola reclute (corsi di ripetizione e corsi complementari) non viene considerato come interruzione della pratica professionale se, durante questo periodo, esiste un rapporto di lavoro che può essere considerato come pratica professionale. Il servizio militare obbligatorio (corsi di ripetizione e corsi complementari) è equiparato alle prestazioni effettuate nell'ambito del servizio civile.

Materie d'esame

Le materie d'esame per l'esame d'ammissione sono descritte nell'art. 5.1 RE, quelle dell'esame principale nell'art. 5.2 RE. La loro elencazione non è definitiva a causa del costante sviluppo della materia. Pertanto ci si riserva espressamente di prendere in considerazione tutte le modifiche relative alle basi legali.

Livello di conoscenza

I requisiti posti ai candidati sono specificati nel livello di conoscenza. L'indicazione del livello di conoscenza si riferisce di regola all'intero capitolo. Se una parte di un capitolo presuppone un livello di conoscenza diverso da quello previsto per l'intero capitolo, il livello richiesto viene specificato per quel singolo capitolo. I livelli di conoscenza sono descritti come segue:

- A** **Conoscenze di base** (*riconoscere la problematica*)
 - riconoscere, senza modifiche, ciò che è già stato appreso
 - riprodurre, senza modifiche, ciò che è stato appreso
- B** **Conoscenze approfondite** (*conoscere e saper applicare*)
 - illustrare ed applicare appropriatamente ciò che è stato appreso
 - poter spiegare e mettere in pratica i sistemi studiati
- C** **Conoscenze professionali** (*gestire la problematica in modo completo*)
 - analizzare e valutare in modo sistematico ed esaustivo delle situazioni in base a criteri particolari
 - collegare le informazioni apprese a nuovi concetti

Le esigenze dell'esame, la durata dell'esame e gli argomenti dell'esame sono definiti nel modo seguente:

Materia d'esame : Diritto (esame d'ammissione)

ESIGENZE DELL'ESAME

- Conoscenze di base di diritto sia teoriche che pratiche.
- Conoscenze approfondite degli ambiti del diritto che sono rilevanti e importanti per l'attività pratica di fiduciario.

Durata dell'esame: da 1 ½ a 2 ore, esame scritto

ARGOMENTI DELL'ESAME

**Livello di
conoscenza Settore**

- | | |
|----------|--|
| C | 1. Principi generali del diritto: <ul style="list-style-type: none">• Fonti legislative (art. 1 CC)• Struttura delle norme di diritto (metodica del diritto: fatti – norme di diritto – conclusioni)• Tipi di negozi giuridici• Distinzione tra diritto assoluto e relativo• Soggetti del diritto (persone fisiche e persone giuridiche) |
| | 2. Diritto privato (Codice Civile)
Preliminari al CC (art. 2 e 3) |
| A | 2.1 Diritto delle persone (godimento dei diritti civili ed esercizio dei diritti civili).
Fondazioni (in particolare fondazioni di previdenza in favore del personale) |
| A | 2.2 Diritto di famiglia <ul style="list-style-type: none">• Regime dei beni fra i coniugi |
| C | <ul style="list-style-type: none">• Partecipazione agli acquisti• Altri regimi matrimoniali |
| C | 2.3 Diritto successorio e divisione successoria <ul style="list-style-type: none">• Eredi legittimi• Testamento e contratto successorio• Diritto alla porzione legittima |
| A | 2.4 Successione <ul style="list-style-type: none">• Successione e rinuncia all'eredità• Comunità ereditaria e divisione ereditaria• Anticipo e compensazione ereditaria |

- A 2.5 Diritti reali
- Proprietà in generale
 - Comproprietà e proprietà comune
 - Proprietà fondiaria e proprietà per piani
- B
- Diritto di passaggio / servitù prediale
 - Usufrutto
 - Diritto di superficie
 - Pegno immobiliare
 - Pegno mobiliare

3. Diritto delle obbligazioni

- A 3.1 Concetto di obbligazione
- Cause dell'obbligazione
 - Rappresentanza e rappresentanza commerciale
 - Effetti dell'obbligazione
 - Estinzione dell'obbligazione
 - Solidarietà e garanzie contrattuali
 - Cessione di credito e assunzione di debito
 - Inadempimento e adempimento difettoso
 - Responsabilità civile
- B 3.2 Contratti speciali
- C
- Vendita
 - Locazione e affitto
 - Prestito
 - Contratto di lavoro
- C
- Mandato
 - Appalto
 - Fideiussione
 - Leasing
- C 3.3 Diritto societario
- Società semplice
 - Ditta individuale
 - Società di persone e società di capitali:
 - Società in nome collettivo
 - Società in accomandita
 - Società anonima
 - Società a garanzia limitata (Sagl)
- B
- Cooperativa

- A 3.4 Elementi fondamentali di diritto sui titoli di credito
- Tipi di titoli di credito (forme e trasferibilità)
 - Tipi di riconoscimento di debito e relative limiti
 - Titoli ipotecari
 - Titoli di partecipazione

4. Altri ambiti del diritto

- A 4.1 Legge sull'esecuzione e sul fallimento
- Nozioni generali
 - Esecuzione in via di pignoramento
 - Procedura di fallimento
 - Sequestro
- B
- Procedura d'esecuzione
 - Domanda d'esecuzione
 - Precetto esecutivo
 - Opposizione
 - Concordato
- A 4.2 Diritto penale
Reati particolari:
- Frode
 - Amministrazione infedele
 - Appropriazione indebita
 - Falsità in documenti
 - Violazione dell'obbligo di tenere una contabilità
 - Bancarotta fraudolenta e frode nel pignoramento
- B 4.3 Legge sul riciclaggio di denaro

Materia d'esame: Amministrazione del personale (esame d'ammissione)

ESIGENZE DELL'ESAME

- Conoscenze di base di amministrazione del personale, di organizzazione e di diritto del lavoro.
- Conoscenze teoriche e pratiche approfondite nell'ambito delle assicurazioni sociali e dell'amministrazione dei salari.

Viene data la massima importanza alla gestione degli aspetti pratici dell'amministrazione dei salari e delle assicurazioni sociali.

Durata dell'esame: da 1 ½ a 2 ore, esame scritto

ARGOMENTI DELL'ESAME

**Livello di
conoscenza Settore**

B 1. Nozioni fondamentali di amministrazione del personale

- A 1.1 Compiti d'amministrazione e d'informazione (informazioni individuali riguardanti il collaboratore, informazioni relative al personale, messa a disposizione di documentazione e d'informazioni / di documenti, statistiche nell'ambito del personale, protezione dei dati)
- C 1.2 Esecuzione di compiti di gestione (assunzione, entrata / uscita, modifiche, certificati)
- 1.3 Esecuzione di conteggi (conteggio salario, deduzione degli oneri sociali)
- 1.4 Compiti di comunicazione (periodo di prova, assicurazioni sociali)
- 1.5 Compiti di sorveglianza (malattia, controllo delle ore di lavoro, controllo delle vacanze, straordinari)

B 2. Nozioni fondamentali di organizzazione

- 2.1 Definizioni, processo di soluzione dei problemi
- 2.2 Elementi di organizzazione (compiti, competenze, responsabilità; posti, posto di lavoro, reparto, centro di profitto)
- 2.3 Organizzazione strutturale (definizione, elementi, obiettivi)
- Organigramma
 - descrizione del posto
 - diagramma delle funzioni
 - sistema di comunicazione
- 2.4 Organizzazione procedurale (definizione, elementi, obiettivi)
- diagramma dei compiti
 - diagramma del flusso di dati
 - tabella decisionale
 - istogrammi
 - reticolo PERT

- B** **3. Diritto del lavoro e regole generali sulle condizioni di lavoro**
- 3.1 Contratto di lavoro, diritti e obblighi del lavoratore e del datore di lavoro
3.2 Orario di lavoro, periodo di riposo, regolamentazioni delle vacanze e dei giorni festivi
3.3 Condizioni esterne (settore, CCL, permessi di lavoro, ecc.)
3.4 Modelli di orario di lavoro
3.5 Sistema salariale e di remunerazione
- C** **4. Assicurazioni sociali**
- 4.1 Basi, principio dei 3 pilastri
4.2 AVS/AI/IPG/AD
4.3 Previdenza professionale
4.4 Assicurazione infortuni professionali e indennità giornaliera
B 4.5 Continuazione del pagamento dello stipendio in caso d'impedimento al lavoro
- C** **5. Amministrazione dei salari**
- 5.1 Basi
5.2 Struttura / composizione del salario
5.3 Certificato di salario
5.4 Calcolo dei contributi (AVS, AD, cassa di compensazione familiare, assegni per i figli, previdenza professionale, LAINF)
 - lavoratore/datore di lavoro
 - indipendenti
 - persone senza attività lucrativa
 - persone che vivono all'estero
 - imposte alla fonte**A** **A** 5.5 Dichiarazione alle assicurazioni sociali
- B** **6. Fine del rapporto di lavoro**
- 6.1 Disdetta
6.2 Indennità di uscita
A 6.3 Divieto di concorrenza
6.4 Certificato di lavoro

Materia d'esame: Contabilità aziendale (esame d'ammissione)

ESIGENZE DELL'ESAME

Buone conoscenze di contabilità aziendale, in particolare dei metodi di calcolo dei costi

Durata dell'esame: da 1 ½ a 2 ore, esame scritto

ARGOMENTI DELL'ESAME

**Livello di
conoscenza Settore**

B 1. Contabilità aziendale

1.1 Principi di calcolo dei costi

- Nozioni di base
- Relazioni con la contabilità generale o finanziaria
- Possibilità d'impiego del calcolo dei costi

1.2 Contabilità analitica

- Forme di contabilità analitica: tabella di calcolo dei costi e presentazione sotto forma di conti
- Sistemi di calcolo dei costi: calcolo dei costi completi in base ai costi effettivi e in base ai costi normali
- Contabilità per genere di costo con delimitazioni della contabilità finanziaria e del rilevamento di base dei costi
- Contabilità dei centri di costo con coefficienti di ripartizione dei costi (senza iterazione), le delimitazioni delle prestazioni interne e le differenze d'imputazione dei costi
- Contabilità dei costi dei prodotti con la certificazione del risultato d'esercizio secondo il metodo a costi completi (conti d'esercizio secondo la lavorazione) e secondo la vendita (conto d'esercizio secondo la vendita)
- Interpretazione della contabilità analitica

A 1.3 Calcolo del margine di contribuzione a diversi stadi

- Determinazione del margine di contribuzione a diversi stadi
- Condizioni organizzative per il calcolo del margine di contribuzione a diversi stadi
- Interpretazione del calcolo del margine di contribuzione a diversi stadi

1.4 Metodi di calcolo a costi completi

- Rilevamento dei dati come base per il calcolo dei costi completi
- Calcolo per divisione in uno o più stadi
- Calcolo per divisione in base a coefficienti d'equivalenza
- Calcolo per maggiorazione sommario e diversificato

1.5 Metodi di calcolo a costi parziali

- Natura dei costi parziali
- Ripartizione dei costi in componenti di costi variabili e di costi fisse
- Calcoli con costi marginali
- Calcolo della soglia di redditività in valore e in volume
- Rappresentazione grafica della soglia di redditività

Materia d'esame: Fiscalità (esame principale)

ESIGENZE DELL'ESAME

- Conoscenze approfondite dell'imposta federale sul reddito e dell'imposta federale sull'utile (LIFD), come pure dell'imposta sul valore aggiunto.
- Conoscenze di base sulle altre imposte federali (in particolare sull'imposta preventiva e sulla tassa federale di bollo), su specifiche imposte cantonali (imposta sulla sostanza, imposta sul capitale, imposta di successione, imposta sulle donazioni, imposta sui trasferimenti immobiliari e imposta sugli utili da sostanza immobiliare)

Durata dell'esame: da 1 ½ a 2 ore, esame scritto

ARGOMENTI DELL'ESAME

**Livello di
conoscenza Settore**

- | | |
|----------|--|
| A | 1. Basi fondamentali |
| | 1.1 Le imposte come tasse pubbliche |
| | 1.2 Il sistema fiscale svizzero |
| | 1.3 Classificazione delle imposte per genere d'imposta |
| | 1.4 Basi giuridiche e limitazioni dell'imposizione |
| | 1.5 Il rapporto fiscale ed i suoi elementi |
|
 | |
| C | 2. Imposta sul reddito e sulla sostanza delle persone fisiche |
| | 2.1 Sovranità fiscale |
| | 2.2 Soggetto fiscale |
| | • Presupposti personali |
| | • Assoggettamento fiscale |
| | • Estensione dell'assoggettamento |
| | • Inizio e fine dell'assoggettamento |
| | • Successione fiscale |
| | • Responsabilità e responsabilità solidale |
| | 2.3 Reddito da attività lucrativa dipendente |
| | 2.4 Reddito da attività lucrativa indipendente e dalle società di persone |
| | • Definizione e determinazione (sulla base del conto economico) del reddito imponibile |
| | • Oneri giustificati dall'uso commerciale |
| | • Ammortamenti / accantonamenti |
| | • Sostituzione di beni |
| | • Perdita / riporto della perdita |
| B | • Risanamento |
| A | • Ristrutturazioni |
| | 2.5 Reddito da sostanza mobiliare |
| A | • Liquidazione parziale diretta/indiretta |
| A | • Trasposizione |
| | 2.6 Reddito da sostanza immobiliare |

- 2.7 Reddito da fonti previdenziali
- 2.8 Altri redditi
- 2.9 Redditi esenti dall'imposta
- 2.10 Spese di conseguimento del reddito
- 2.11 Deduzioni generali
- 2.12 Costi e spese non deducibili
- 2.13 Deduzioni sociali
- 2.14 Calcolo dell'imposta
- A 2.15 Imposta alla fonte
 - Persone fisiche con domicilio o dimora fiscale in Svizzera
 - Persone fisiche senza domicilio o dimora fiscale in Svizzera
- A 2.16 Imposta sulla sostanza
 - Oggetto dell'imposta
 - Valutazione

- C 3. Imposta sull'utile e sul capitale delle persone giuridiche**
- 3.1 Generalità
 - Doppia imposizione economia
 - Atti giuridici tra possessori di partecipazioni e società di capitali
- 3.2 Sovranità fiscale e assoggettamento
 - Appartenenza personale
 - Appartenenza economica
 - Estensione dell'assoggettamento
 - Inizio e fine dell'assoggettamento
 - Responsabilità solidale
 - Esenzioni
- 3.3 Imposta sull'utile delle società di capitale
 - Utile netto imponibile
 - Distribuzioni dissimulate di utile e anticipi sull'utile
 - Oneri giustificati dall'uso commerciale
 - Operazioni senza influenza sul risultato
 - Ammortamenti / accantonamenti
 - Sostituzione di beni
 - Interessi sul capitale proprio occulto
 - Perdita / riporto della perdita
 - B • Risanamento
 - A • Ristrutturazioni
 - Calcolo dell'imposta
- A 3.4 Imposta sul capitale delle società di capitale
 - Oggetto dell'imposta
 - Valutazione
- A 3.5 Società con statuto fiscale particolare
 - Società di partecipazione
 - Società holding
 - Società di domicilio
 - Società mista
- A 3.6 Associazioni, fondazioni, altre persone giuridiche e fondi d'investimento

A 4. Procedura (LIFD)

- 4.1 Autorità
- 4.2 Principi di procedura generali
- 4.3 Procedura ordinaria di tassazione
 - Obblighi procedurali
 - Tassazione (d'ufficio)
 - Reclamo
- 4.4 Procedura di riscossione dell'imposta alla fonte
- 4.5 Procedura di ricorso
- 4.6 Modifica delle decisioni cresciute in giudicato
- 4.7 Inventario
- 4.8 Riscossione e garanzia dell'imposta

A 5. Disposizioni penali (LIFD)

- 5.1 Violazione di obblighi procedurali
- 5.2 Sottrazione d'imposta
 - Sottrazione consumata
 - Tentativo di sottrazione
 - Istigazione, complicità, concorso
- 5.3 Delitti fiscali / frode fiscale
- 5.4 Prescrizione

C 6. Imposta sul valore aggiunto

- 6.1 Concetto di imposta sul valore aggiunto
- 6.2 Oggetto dell'imposta
 - Principio
 - Fornitura di beni
 - Prestazioni di servizi
 - Consumo proprio
 - Prestazioni di servizi di imprese con sede all'estero
- 6.3 Luogo delle operazioni imponibili
- 6.4 Operazioni escluse dall'imposta
- 6.5 Operazioni esenti dall'imposta
- 6.6 Assoggettamento all'imposta

A

- Imposizione di gruppo

A

- Collettività pubbliche
- Assoggettamento in caso di ottenimento di prestazioni di servizi da imprese con sede all'estero
- Eccezioni

B

- Opzioni per l'imposizione di operazioni escluse dall'imposta

B

- Opzioni per l'assoggettamento
- Inizio e fine dell'assoggettamento

A

- Successione fiscale

A

- Responsabilità solidale

- 6.7 Calcolo e trasferimento dell'imposta
 - Base di calcolo
 - Imposizione dei margini
 - Aliquote d'imposta
 - Fatturazione e trasferimento dell'imposta

- 6.8 Deduzione dell'imposta precedente

A

- 6.9 Nascita del credito fiscale, tassazione e pagamento dell'imposta

- A 6.10 Autorità
- A 6.11 Procedura
- A 6.12 Imposta sull'importazione
- 6.13 Disposizioni penali

7. Imposta preventiva

- B 7.1 Sovranità fiscale e caratteristiche dell'imposta preventiva
- B 7.2 Imposta preventiva sui redditi di capitali mobili
- A 7.3 Imposta preventiva sui redditi di vincite alle lotterie
- A 7.4 Imposta preventiva sulle prestazioni d'assicurazione
- B 7.5 Riscossione dell'imposta preventiva
- B 7.6 Rimborso dell'imposta preventiva
- A 7.7 Autorità e procedure
- A 7.8 Disposizioni penali

A 8. Tassa federale di bollo

- 8.1 Sovranità fiscale e caratteristiche della tassa di bollo
- B 8.2 Tassa di bollo sui diritti di partecipazione svizzeri
- 8.3 Tassa di bollo sulle obbligazioni e titoli del mercato monetario
- 8.4 Tassa di negoziazione
- 8.5 Tassa sui premi di assicurazione
- 8.6 Procedura e rimedi giuridici
- 8.7 Disposizioni penali

A 9. Altre imposte

- 9.1 Imposta sugli utili da sostanza immobiliare
 - Sistema monista / sistema dualista
 - Soggetto dell'imposta
 - Oggetto dell'imposta
 - Base di calcolo / aliquota dell'imposta
 - Rinvio dell'imposizione
- 9.2 Imposta sulle successioni e le donazioni
- 9.3 Imposta di registro sui trasferimenti immobiliari

A 10. Diritto fiscale intercantonale

- 10.1 Definizione e fonti legislative
- 10.2 Nozione di doppia imposizione intercantonale
- 10.3 Metodi per evitare la doppia imposizione
- B 10.4 Domicilio fiscale
 - Domicilio fiscale principale
 - Domicilio fiscale secondario (proprietà fondiaria, luogo dell'attività, stabile organizzazione)
- B 10.5 Norme di ripartizione
- 10.6 Ripartizione fiscale
- 10.7 Procedure

Materia d'esame: Contabilità e management finanziario (esame principale)

ESIGENZE DELL'ESAME

- Conoscenze approfondite di contabilità finanziaria
- Buone conoscenze in materia di finanziamenti ed investimenti

Durata dell'esame: da 1 a 1 ½ ore, esame scritto

ARGOMENTI DELL'ESAME

Livello di conoscenza	Settore	
	1.	Contabilità finanziaria
C	1.1	Tenuta dei conti in generale <ul style="list-style-type: none">• Principi• Tecniche contabili• Gestione corrente• Chiusure intermedie e chiusura annuale• Diritto contabile e prescrizioni sulla tenuta della contabilità secondo il Codice delle obbligazioni
C	1.2	Struttura contabile e piano dei conti <ul style="list-style-type: none">• Generalità• Piano contabile PMI• Piano contabile Käfer
C	1.3	Elementi dei conti annuali <ul style="list-style-type: none">• Bilancio• Conto economico• Allegato• Conto dei flussi di capitale
B	1.4	Problemi particolari di contabilità finanziaria <ul style="list-style-type: none">• Contabilità delle filiali• Affari in commissione• Partecipazioni e consorzi
C		<ul style="list-style-type: none">• Leasing• Factoring
A		<ul style="list-style-type: none">• Strumenti finanziari derivati (acquisto di divise a termine, opzioni call e put su partecipazioni)• Istituzioni di previdenza in favore del personale

- B 1.5 Problemi particolari di contabilità finanziaria
- Costituzione di società nelle diverse forme giuridiche
 - Prestito ordinario mediante obbligazioni (emissione al di sotto/sopra la pari, rimborso anticipato)
 - Trasformazione in altre forme giuridiche
 - Fusione
 - Risanamento
 - Aumento / riduzione del capitale
 - Liquidazione
 - Scissione

- A 1.6 Organizzazione della contabilità
- Funzioni ed organizzazione strutturale della contabilità
 - Elaborazione ed archiviazione dei documenti
- B
- Sistema di controllo interno
 - Collaborazione con l'organo di revisione
 - Collegamenti tra la contabilità ausiliaria e la contabilità finanziaria

2. Finanziamento

- B 2.1 Principi e strumenti di finanziamento
- Principi di finanziamento
 - Nozioni di finanziamento
 - Finanziamento esterno con capitale proprio e con capitale di terzi (incluso effetto leverage)
 - Finanziamento interno
 - Leasing
 - Factoring
 - Strumenti finanziari derivati (acquisto di divise a termine, opzioni call e put su partecipazioni)
- A 2.2 Calcolo degli investimenti
- Nozioni, obiettivo
 - Metodi statici come comparazione dei costi, comparazione degli utili, confronto del rendimento, calcolo del periodo di ammortamento (Payback-Method)
 - Metodi dinamici come Net Present Value, metodo delle annualità, Internal Rate of Return, metodo del Payback dinamico

Materia d'esame: Revisione (esame principale)

ESIGENZE DELL'ESAME

- Buone conoscenze delle problematiche e delle procedure in relazione con la verifica dei conti annuali.
- Conoscenze di base di tutti gli altri settori della revisione.

L'obiettivo della formazione è di formare generalisti polivalenti che siano in grado di assistere in modo efficace il responsabile del mandato per una revisione e/o di effettuare in modo autonomo una revisione completa di aziende del tipo PMI (soprattutto PI), nel rispetto delle disposizioni della legge svizzera e delle regole e delle norme professionali in vigore.

Durata dell'esame: da 1 ½ a 2 ore, esame scritto

ARGOMENTI DELL'ESAME

Livello di conoscenza	Settore
-----------------------	---------

A	1.	Norme sulla presentazione dei conti Principali norme sulla presentazione dei conti
C	1.1	Statutarie e secondo il diritto svizzero (CO)
	1.2	Nozione di «true and fair view»
	1.3	Panoramica delle altre norme (Swiss Gaap FER / IFRS / US GAAP)
	1.4	Norme fiscali
A	2.	Conti annuali (nozioni di base)
	2.1	Obiettivi della presentazione
	2.2	Principi di base
	2.3	Going concern
	2.4	Valori storici
	2.5	Confrontabilità
	2.6	Disposizioni specifiche svizzere – valuta, ecc.
C	3.	Definizione di revisione / controllo annuale
	3.1	Quadro legale della revisione dei conti annuali secondo il CO
	3.2	Principi sulla revisione ordinaria e limitata
B	3.3	Legge federale sull'abilitazione e la sorveglianza dei revisori (Legge sui revisori)
	3.4	Indipendenza dell'organo di revisione
	3.5	Responsabilità dell'organo di revisione
B	3.6	Delimitazione tra revisione interna e revisione esterna
A	3.7	Differenza tra revisione annuale dei conti e attività di sorveglianza
A	3.8	Differenza tra revisione annuale dei conti e altri mandati (ad es. valutazione d'azienda)
	3.9	I 10 obblighi legali del revisore

3.10 Rapporto di revisione – Assemblea generale

B 4. Obiettivi e scopo della revisione

- 4.1 Completezza
- 4.2 Correttezza
- 4.3 Esistenza
- 4.4 Delimitazione temporale
- 4.5 Valutazione
- 4.6 Struttura e presentazione

C 5. Principi base di revisione

- 5.1 Standard di revisione
- 5.2 Standard per la revisione limitata
- A 5.3 Standard di revisione per la revisione dell'esistenza del sistema di controllo interno
- B 5.4 Direttive per la revisione dei conti annuali
- B 5.5 Raccomandazioni per la revisione dei conti annuali

C 6. Rapporto dell'organo di revisione

- 6.1 Elementi del rapporto
- 6.2 Deviazioni dal testo standard del rapporto di revisione
 - Fatti che non influenzano il giudizio della revisione (appendici/indicazioni)
 - Fatti che influenzano il giudizio di revisione
 - Giudizio di revisione limitato
 - Giudizio di revisione impossibile
 - Giudizio di revisione negativo
- 6.3 Rapporto – informazioni nell'allegato

C 7. Documenti della revisione e tecniche di revisione

- 7.1 Documenti della revisione – struttura
- 7.2 Appunti di lavoro
- 7.3 Atti permanenti
- 7.4 Atti annuali
- 7.5 Pianificazione
- 7.6 Conferma d'incarico
- 7.7 Analisi dei rischi e tipologia dei rischi
- 7.8 Nozione di essenzialità, relazione con il rischio di revisione
- 7.9 Ambito della revisione
- 7.10 Nozione di controllo interno
- 7.11 Metodi e tecniche
- 7.12 Revisione orientata alle procedure – applicabilità
- 7.13 Revisione orientata al risultato – applicabilità
- 7.14 Procedimento di revisione
- 7.15 Verifica critica, controllo dettagliato, ecc.

- C 8. Programmi standard di revisione – Rilevamento dello scopo della revisione e dell'obiettivo per ogni posizione (vedere elenco soprastante)**
- 8.1 Concetto di scelta del campione
 - 8.2 Liquidità – banche
 - 8.3 Conferme bancarie - contenuto
 - 8.4 Debitori
 - 8.5 Conferme dei debitori
 - 8.6 Scorte
 - 8.7 Rilevamento dell'inventario – metodi
 - 8.8 Metodi di valutazione delle scorte
 - 8.9 Transitori ed altri
 - 8.10 Immobilizzi
 - Materiali
 - Immateriali
 - Finanziari
 - Ammortamenti, metodi
 - 8.11 Creditori
 - 8.12 Conferme dei creditori
 - 8.13 Transitori passivi e accantonamenti
 - 8.14 Riserve occulte
 - 8.15 Imposte
 - 8.16 Utilizzo dell'utile a bilancio
 - 8.17 Eventi successivi alla data del bilancio
 - 8.18 Conto economico
 - 8.19 Allegato – informazioni secondo il CO
 - 8.20 Impegni non iscritti a bilancio
 - 8.21 L'azienda e le assicurazioni
 - 8.22 Dichiarazione di completezza
- A 9. Ricorso ad esperti**
- 9.1 Collaborazione con la revisione interna
 - 9.2 Lavoro di un altro revisore
 - 9.3 Lavoro di un esperto
- C 10. Problemi nell'ambito dell'art. 725 CO**
- 10.1 Diversi casi di applicazione
 - 10.2 Obblighi dell'organo di revisione
 - 10.3 Postergazione
 - 10.4 Misure di risanamento
- C 11. Problemi nell'ambito dell'art. 680 CO**
- 11.1 Casi di rimborso del capitale
 - 11.2 Prestazioni in denaro verso gli azionisti e verso persone a loro vicine
 - 11.3 Altre distribuzioni dissimulate d'utile

A 12. Conoscenze di base in relazione alle seguenti revisioni speciali:

- 12.1 Nozione di revisione speciale
- 12.2 Costituzione
- 12.3 Aumento di capitale
- 12.4 Liquidazione e distribuzione anticipata della sostanza
- 12.5 Riduzione del capitale
- 12.6 Attestazioni in caso di rivalutazione di immobili e partecipazioni

A 13. Altre revisioni obbligatorie e speciali

- 13.1 Revisione di istituti di previdenza professionale
- 13.2 Revisioni di associazioni e di altre forme sociali

Materia d'esame: Consulenza e gestione aziendale (esame principale)

ESIGENZE DELL'ESAME

- Buone conoscenze professionali generali
- Ampie conoscenze dell'attività pratica di fiduciario
- Capacità di analizzare una situazione in funzione dei diversi ambiti di conoscenza e con approcci differenziati; proporre e mettere in pratica soluzioni multidisciplinari.

L'esame contiene tutte le materie dell'esame federale per l'ottenimento dello "Attestato federale di Fiduciario". Si incentra sugli aspetti di consulenza globale alle piccole e medie imprese.

Durata dell'esame: da 2 a 2½ ore, esame scritto

ARGOMENTI DELL'ESAME

Livello di conoscenza	Settore
------------------------------	----------------

- | | |
|----------|--|
| C | 1. I conti annuali |
| | 1.1 Disposizioni sull'allestimento dei conti secondo il CO <ul style="list-style-type: none">• Generalità• Disposizioni specifiche per le società anonime |
| | 1.2 Aspetti fiscali <ul style="list-style-type: none">• Principio della considerazione del bilancio commerciale• Bilancio fiscale• Oneri giustificati dall'uso commerciale• Operazioni senza influenza sul risultato• Ammortamenti• Accantonamenti• Sostituzione di beni |
| B | 1.3 Interessi personali <ul style="list-style-type: none">• Partecipazioni agli utili• Fringe Benefits• Assicurazioni sociali• Determinazione del salario dell'imprenditore |
| | 1.4 Consulenza per la chiusura <ul style="list-style-type: none">• Importanza della chiusura annuale• Principi dell'allestimento regolare dei conti• Valutazione nella chiusura annuale• Riserve latenti |

- 1.5 Analisi dei conti annuali
- Obiettivo, scopo e compiti
 - Rettifica dei conti annuali
 - Analisi di bilancio e indici
 - Analisi del conto economico e indici
 - Analisi del cash flow e indici
 - Indici dell'attività
- B 1.6 Pianificazione
- Nozioni di base sulla gestione del preventivo
 - Pianificazione della liquidità e delle finanze
- A 1.6 Pianificazione
- Preparazione di un business-plan
 - Contenuto e relazioni tra le pianificazioni parziali come il piano delle vendite, il piano di produzione, il piano degli acquisti delle materie prime, la pianificazione del personale, il piano degli investimenti, il piano di finanziamento
 - Contenuto e relazioni tra i documenti riassuntivi come il conto economico preventivo, il calcolo preventivo del flusso dei mezzi liquidi, il bilancio preventivo
 - Confronto preventivo / consuntivo
- B 2. Il ciclo di vita di un'azienda**
- C 2.1 Scelta della forma giuridica
- Criteri per la scelta della forma giuridica
 - Effetti della scelta della forma giuridica sulla responsabilità degli associati, sugli aspetti fiscali e sull'organizzazione dell'impresa
- C 2.2 Costituzione dell'azienda
- Preparazione degli atti di costituzione
 - Costituzione
 - Comunicazione alle autorità dopo la costituzione
- A 2.3 Trasformazione e ristrutturazione
- Trasformazione di società
 - Fusione
 - Scissione
 - Separazione
 - Trasferimento di patrimonio
 - Conseguenze fiscali
- A 2.4 Pianificazione della successione
- Trasferimento dell'azienda all'interno della famiglia
 - Trasferimento dell'azienda al management
 - Trasferimento dell'azienda a terzi
- 2.5 Valutazione dell'azienda
- Valutazione del patrimonio
 - Valutazione del rendimento
 - Valutazione ponderata
- 2.6 Influenza del diritto matrimoniale e successorio
- Disposizioni del diritto matrimoniale

- Disposizioni del diritto successorio
- 2.7 La divisione ereditaria
 - L'inventario
 - Scioglimento del regime matrimoniale
 - Divisione successoria
 - Ripartizione ed assegnazione della successione
- 2.8 Risanamenti
 - Disposizioni legali
 - Provvedimenti finanziari
 - Provvedimenti di gestione dell'azienda
 - Conseguenze fiscali
- 2.9 Liquidazione
 - Decisione di liquidazione
 - Esecuzione della liquidazione
 - Responsabilità
 - Fine della liquidazione
- B** **3. L'azienda, l'imprenditore e le assicurazioni**
- 3.1 Nozioni di base sulle assicurazioni per il personale
 - Assicurazione perdita di guadagno
 - Assicurazione invalidità
 - Previdenza vecchiaia
 - Assicurazione in caso di decesso
- 3.2 Nozioni di base sulle assicurazioni cose
 - Assicurazione furto, incendio e danni delle acque
 - Assicurazioni dei macchinari
 - Assicurazione interruzione dell'esercizio, ripristino e costi di sgombero
- 3.3 Nozioni di base dell'assicurazione responsabilità civile
 - Responsabilità civile generale
 - Responsabilità civile professionale
 - Responsabilità civile dei prodotti
- 3.4 Prestazioni delle assicurazioni
 - Prestazioni delle assicurazioni di persone obbligatorie
 - Prestazioni delle assicurazioni di persone facoltative
 - Prestazioni dell'assicurazioni cose
 - Prestazioni dell'assicurazioni responsabilità civile
- A 3.5 Gestione dei rischi e analisi della previdenza
 - Analisi dei rischi
 - Principio dei tre pilastri

- B** **4. Le proprietà, l'amministrazione del patrimonio mobiliare e immobiliare e la legge sul riciclaggio di denaro**
- 4.1 Possibilità ed obiettivi d'investimento del patrimonio
- Sicurezza
 - Rendimento
 - Liquidità
- A 4.2 Amministrazione del patrimonio (titoli)
- Mandato di gestione patrimoniale
 - Documentazione del mandato
 - Rendimento dei titoli
 - Fine del mandato
- C 4.3 Amministrazione immobiliare
- Mandato di amministrazione immobiliare
 - Documentazione del mandato
 - Rendimento degli immobili
 - Spese accessorie e conteggio delle spese
 - Principi di valutazione degli immobili
- 4.4 Gli obblighi degli intermediari finanziari
- Obblighi di diligenza
 - Obblighi in caso di riciclaggio di denaro
- B** **5. L'utilizzo dell'informatica all'interno dell'azienda**
- 5.1 L'utilizzo efficace dell'informatica all'interno dell'azienda
- Introduzione di un sistema informatico
 - Periferiche
 - Sistemi operativi
 - Ambiti d'impiego ed utilizzo dei software più comuni per il fiduciario
 - Principali fornitori e fabbricanti
- 5.2 Sicurezza e protezione dei dati
- Nozioni fondamentali di sicurezza dei dati
 - Prescrizioni legali
 - Sicurezza fisica, logica e operativa
 - Dati da proteggere
 - Protezione dei dati fisica, logica e operativa
- A 5.3 Consulenza nell'ambito dell'acquisto di sistemi informatici
- Conoscenze di base del concetto di fasi per la pianificazione EED
 - Capitolato d'onori
 - Costi, utilizzo, economicità
 - Condizioni legali nell'ambito dell'informatica

- B** **6. Organizzazione e regole professionali del fiduciario**
- 6.1 Basi legali dell'attività professionale del fiduciario
- Disposizioni del diritto delle obbligazioni
 - Disposizioni del diritto fiscale
- A 6.2 Organizzazioni professionali in Svizzera
- A 6.3 Regole di etica professionale

Direttive dell'esame professionale federale di Fiduciaria / Fiduciario

Queste direttive sono state emanate dalla commissione d'esame il 29 ottobre 2007 in base all'art. 2.2 del RE.

Zurigo, 15.11.2007

Organo responsabile per l'esame professionale di fiduciario

Il presidente della commissione d'esame:

Thomas Bienz