

Metodologia di controllo

Attività di Autonoleggio

Codice attività ATECOFIN 2004:

71.10.0 -	Noleggio di autovetture e autoveicoli leggeri
71.21.0 -	Noleggio di autocarri e di altri veicoli pesanti
71.21.0 -	Noleggio di altri mezzi di trasporto terrestri

Codice attività ATECO 2007:

77.11.00 -	Noleggio di autovetture e autoveicoli leggeri
77.12.00 -	Noleggio di autocarri e di altri veicoli pesanti
77.39.10 -	Noleggio di altri mezzi di trasporto terrestri

Indice

1. INTRODUZIONE	3
1.1 Le metodologie di controllo.....	3
1.2 Principali fasi dell'attività di controllo da "metodologia"	3
2. FASE PREPARATORIA AL CONTROLLO	8
2.1 Analisi e acquisizione delle informazioni presenti in Anagrafe Tributaria.....	9
2.2 Ulteriori fonti di informazioni.....	12
2.3 Profili organizzativi e inquadramento giuridico	14
3. METODOLOGIA DEL CONTROLLO	18
3.1 L'accesso	18
3.2 Rilevazione del personale	18
3.3 Controlli prioritari	19
3.4 Il controllo del volume d'affari.....	22
3.4.1 - Tipologie di evasione.....	22
3.4.2 - Ricerca e valutazione degli indizi di evasione	22
3.4.3 - Analisi dei costi.....	23
3.4.4 - Ricostruzione dei ricavi	24
3.5 Altri indizi e riscontri	25
3.6 Le indagini finanziarie	26
3.6.1 - Richiesta al contribuente degli estremi identificativi dei conti	28
3.6.2 - Richiesta dati, notizie e documenti agli istituti di credito e finanziari	28
CHECK LIST.....	30

1. INTRODUZIONE

1.1 Le metodologie di controllo

Le metodologie di controllo sono state predisposte, approvate e rese pubbliche tramite circolare a partire dal 1997¹.

Esse sono differenziate per attività economica e contengono le indicazioni per l'effettuazione di controlli contabili e documentali, nonché per la ricerca delle informazioni e dei dati utili alla determinazione dei corrispettivi e dei compensi effettivamente conseguiti, rispettivamente, dall'impresa o dal professionista.

Partendo dalle modalità e dalle condizioni di esercizio di ciascuna attività esaminata, le metodologie guidano il verificatore nella preparazione del controllo e nell'esecuzione dell'accesso, segnalando gli elementi da rilevare e la documentazione, anche extracontabile, da acquisire. Dopo un breve cenno alle tipologie di evasione più ricorrenti, viene descritta la procedura da seguire per la ricostruzione del volume d'affari e vengono individuati gli accertamenti, i riscontri e le analisi utili a tale fine. A questo proposito, in molti casi, vengono suggeriti gli elementi di stima necessari ed evidenziate le relazioni logiche che devono sussistere tra dati contabili ed extracontabili e l'ammontare dei corrispettivi.

Queste caratteristiche fanno delle metodologie uno strumento valido anche per tipologie di attività istruttoria diverse da quelle della verifica, come istruttorie collegate a questionari e successivi contraddittori svolti in ufficio, indagini finanziarie ecc.

Gli obiettivi delle metodologie sono:

- ~ uniformare i comportamenti operativi degli uffici, al fine di assicurare ai controlli uno standard qualitativo più elevato;
- ~ contribuire allo sviluppo di maggiori professionalità e capacità di controllo del personale;
- ~ aumentare la proficuità dei risultati attraverso una sistematica utilizzazione delle indagini indirette (riscontri esterni, ecc.);
- ~ indirizzare le indagini sugli aspetti sostanziali della posizione fiscale del contribuente, riducendo al minimo i controlli formali.

1.2 Principali fasi dell'attività di controllo da "metodologia"

L'attività di controllo è finalizzata alla raccolta di elementi, dati e notizie per l'eventuale successiva azione di rettifica, di accertamento o di liquidazione dell'imposta o della maggiore imposta dovuta; il d.Lgs. n. 300 del 30.07.1999 stabilisce che "all'Agenzia delle entrate sono attribuite tutte le funzioni concernenti le entrate tributarie erariali che non sono assegnate alla competenze di altre agenzie, amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, enti od organi...". Più nello specifico, gli uffici dell'Agenzia delle entrate hanno competenza accertativa sulle seguenti imposte: imposte dirette (Imposta sul reddito delle persone fisiche, le correlate addizionali regionale e comunale, Imposta sul reddito delle società, Imposta regionale sulle attività produttive), IVA, Imposta di registro, successione e donazione, ipotecarie e catastali, bollo ed Imposta sugli intrattenimenti (ISI).

La disciplina relativa agli obblighi ed alle facoltà del personale impegnato in attività di controllo esterno è contenuta in via generale nella Legge n. 4 del 1929, nelle singole leggi di imposta, nello statuto del contribuente e nei codici penale e di procedura penale.

¹ Circolare n. 199/E del 10.07.1997

Più in particolare, le attribuzioni e i poteri degli uffici dell'Agenzia delle entrate sono stati previsti dal d.P.R. n. 633 del 1972 e dal d.P.R. n. 600 del 1973, i quali disciplinano gli obblighi ed i controlli in materia di Imposta sul valore aggiunto e di Imposte sui redditi. L'articolo 35, comma 24, del d.l. 4 luglio 2006, n. 223 (convertito, con modificazioni nella Legge n. 248 del 4 agosto 2006) ha introdotto l'articolo 53 bis nel d.P.R. n. 131 del 26 aprile 1986 (testo unico dell'Imposta di registro) che estende le attribuzioni ed i poteri di cui agli articoli 31 e seguenti del d.P.R. n. 600 del 1973 con riguardo all'imposta di registro, nonché all'imposta ipotecaria e catastale previste dal testo unico di cui al d.Lgs. del 31 ottobre 1990, n. 347.

Gli aspetti procedurali dell'attività di controllo ai fini dell'Imposta del valore aggiunto e delle Imposte dirette sono disciplinate dal combinato disposto degli articoli 33 del d.P.R. n. 600 e 52 del d.P.R. n. 633 del 1972.

In particolare, l'articolo 33 del d.P.R. n. 600 del 1973 prevede i controlli ai fini delle imposte dirette facendo espresso rinvio all'articolo 52 del d.P.R. n. 633 del 1972 che regola gli aspetti procedurali per l'esecuzione di accessi, ispezioni e verifiche ai fini dell'Imposta del valore aggiunto.

Possono distinguersi quattro momenti fondamentali in cui si esplica l'attività di controllo: la fase preparatoria al controllo, la fase dell'accesso e dell'acquisizione di dati e documenti, quella del controllo documentale e quella del controllo di merito.

Fase preparatoria al controllo

Tale fase è antecedente a quella vera e propria dell'accesso presso la sede dove il contribuente svolge la propria attività ed è finalizzata all'acquisizione di tutte le informazioni utili per l'inquadramento della complessiva posizione fiscale del soggetto e del settore nel quale quest'ultimo opera.

Le informazioni verranno reperite prevalentemente in Ufficio mediante gli strumenti a disposizione, primo tra tutti il collegamento all'Anagrafe Tributaria: si rimanda al capitolo 2 per l'approfondimento di tale fase dell'attività di controllo.

Fase dell'accesso

La fase dell'accesso è prodromica allo svolgimento dei controlli dei documenti fiscalmente rilevanti e del controllo di merito.

Essa, infatti, si basa sul potere di entrare in un determinato luogo e di restarvi per effettuare ricerche della documentazione, contabile ed extracontabile, fiscalmente rilevante, anche se chi ne ha la materiale disponibilità non presti il suo consenso o addirittura si opponga all'esecuzione dell'attività in corso.

La fase in argomento implica:

- ~ la presentazione di rito dei verificatori alla controparte con l'esibizione dei tesserini di riconoscimento;
- ~ far prendere visione e consegnare copia della lettera d'incarico per l'effettuazione del controllo a firma del Direttore dell'ufficio di appartenenza dei verificatori;
- ~ la ricerca e l'acquisizione di dati e documentazione rilevante ai fini fiscali.

Inoltre, i verificatori effettueranno – sussistendone i presupposti – la rilevazione del personale presente al

momento dell'accesso, individuando le mansioni svolte, la data di inizio e la natura del rapporto contrattuale, il tutto finalizzato, poi, a raffrontare i dati acquisiti con quelli risultanti dai libri e dalle scritture obbligatorie e a riscontrare il rispetto della normativa in materia di lavoro.

Ulteriori controlli da eseguire nel corso dell'accesso riguardano il rispetto della normativa vigente con riferimento ai *misuratori fiscali*, per le attività commerciali in cui ne è obbligatorio l'utilizzo.

Si specifica che ai sensi dell'articolo 15 del decreto ministeriale 24 marzo 1983, "gli uffici dell'imposta sul valore aggiunto e la guardia di finanza constatano l'avvenuta messa in uso degli apparecchi misuratori fiscali, ne rilevano l'eventuale omissione e procedono ad ispezioni documentali, verificazioni e ad ogni altra rilevazione ritenuta utile per la repressione delle violazioni alle disposizioni previste dalla legge 26 gennaio 1983, n.18. L'ispezione documentale si estende alla documentazione prevista dal presente decreto e al regolare funzionamento degli apparecchi misuratori fiscali anche con l'ausilio dei tecnici abilitati alla manutenzione".

In particolare è necessario controllare:

- ~ la dichiarazione di messa in servizio presentata presso il competente Ufficio dell'Agenzia delle entrate (ex art. 8 DM 23 marzo 1983 e art.19 DM 30 marzo 1992);
- ~ l'integrità del sigillo fiscale e dell'etichetta di verifica periodica;
- ~ il libretto di dotazione, (ex art. 2 del DM 23 marzo 1983). Nello stesso vanno annotate anche le verifiche periodiche effettuate dai tecnici abilitati;
- ~ il giornale di fondo del misuratore di cassa, nel quale è riportato l'incasso giornaliero;
- ~ il registro per il mancato o irregolare funzionamento del misuratore di cassa, nel quale sono annotati i corrispettivi relativi a ciascuna operazione, fino a quando non sia ultimato il servizio di assistenza.

Nella *lettera di incarico* devono essere indicati: l'ufficio che ha disposto il controllo, i nominativi dei funzionari preposti, la data ed i motivi dell'intervento, lo scopo dell'incarico e il tipo di controllo (es. verifica, accesso breve, accesso mirato), le generalità del contribuente, il luogo di esecuzione dell'accesso, le annualità sottoposte a controllo, il timbro ed il protocollo dell'ufficio e la sottoscrizione del direttore o del delegato. Alla luce dell'articolo 12 della Legge 27 luglio 2000, n. 212 è, inoltre, opportuno che già nella lettera di incarico siano menzionate le esigenze d'indagine che giustificano lo svolgimento del controllo sul luogo di esercizio dell'attività.

In taluni casi, per specifici rilevanti motivi, potrebbe rendersi necessario effettuare l'accesso in luoghi adibiti ad abitazione dove non si svolge alcuna attività commerciale o agricola, in uffici di enti che non esercitino attività industriale, commerciale o agricola, in circoli privati o in locali adibiti promiscuamente allo svolgimento dell'attività ed ad abitazione: in tali evenienze, oltre alla lettera d'incarico, è necessaria anche l'autorizzazione del Procuratore della Repubblica presso il Tribunale competente in relazione al domicilio fiscale del contribuente.

Altro importante adempimento dei verificatori al momento dell'accesso è il richiamo al contribuente della Legge n. 212 del 2000 ed, in particolare, di quanto disposto dall'articolo 12 di tale norma. Tale richiamo può avvenire anche mediante la consegna al contribuente di copia dello Statuto ovvero del solo articolo 12.

Inoltre si richiama l'attenzione sul comma 5 dell'articolo 12 della Legge n. 212 del 2000, modificato dal comma 2, lettera c) dell'articolo 7 del d.l. n. 70 del 13 maggio 2011, convertito dalla Legge n. 106 del 12 luglio 2011, che precisa: "Il periodo di permanenza presso la sede del contribuente di cui al primo periodo, così come l'eventuale proroga ivi prevista, non può essere superiore a quindici giorni lavorativi contenuti nell'arco di non più

Noleggio di autovetture e autoveicoli leggeri	77.11.00
Noleggio d autocarri e di altri veicoli pesanti	77.12.00
Noleggio di altri mezzi di trasporto terrestri	77.39.10

di un trimestre, in tutti i casi in cui la verifica sia svolta presso la sede di imprese in contabilità semplificata e lavoratori autonomi. In entrambi i casi, ai fini del computo dei giorni lavorativi, devono essere considerati i giorni di effettiva presenza degli operatori civili o militari dell'Amministrazione finanziaria presso la sede del contribuente".

Si rinvia al paragrafo 3.1 ("L'accesso") per l'approfondimento delle specifiche rilevazioni connesse alla presente metodologia.

Fase del controllo documentale

La fase del controllo documentale si esplica non solo sull'esame delle scritture contabili obbligatorie ma anche delle eventuali altre scritture e documenti (anche elettronici) rilevanti la cui tenuta non sia obbligatoria e che si trovino nei locali nei quali si accede.

L'ispezione ha come finalità il controllo della corretta istituzione, tenuta e conservazione delle scritture, nonché della loro complessiva attendibilità, anche nella prospettiva di una possibile rideterminazione in via induttiva del reddito e del volume d'affari².

Fase del controllo di merito

Il controllo di merito non può prescindere dal controllo documentale contabile in quanto, in sostanza, finalizzato ad appurare la rispondenza del contenuto delle scritture con il reale svolgimento dei fatti aziendali o di quelli relativi all'attività professionale.

Nel corso della fase in argomento i verificatori svolgono attività indirizzate al controllo e riscontro della completezza, esattezza e veridicità delle scritture obbligatorie ai fini fiscali sulla scorta delle fatture e degli altri documenti relativi all'attività esercitata, compresi i libri sociali e le altre scritture previste da disposizioni non tributarie o comunque in possesso del contribuente controllato.

Vi sono controlli che possono basarsi su situazioni di fatto appurate direttamente dai verificatori, mediante l'analisi della contabilità. Un esempio potrebbe essere l'accertamento dell'esistenza fisica di un bene strumentale annotato nel registro dei cespiti ammortizzabili.

I controlli da metodologia, in particolare, sono finalizzati alla ricostruzione anche in via presuntiva dell'effettiva dimensione dell'attività economica oggetto del controllo e del reale volume d'affari prodotto dal soggetto.

Quest'ultima tipologia di controllo trova legittimazione nell'articolo 62-sexies, comma 3, del d.l. n. 331 del 1993 (convertito in Legge 29 ottobre 1993, n. 427), in base al quale la rettifica delle dichiarazioni può essere fondata sulla esistenza di gravi incongruenze tra i ricavi, compensi e corrispettivi dichiarati e quelli desumibili dalle caratteristiche e condizioni di esercizio della specifica attività svolta o dagli studi di settore.

Nella procedura di ricostruzione citata, i controlli si traducono in operazioni di stima della potenzialità produttiva dell'attività economica oggetto di controllo, idonee da un lato a smentire l'entità del giro d'affari

² Al riguardo, si ricorda che il d.l. n. 201 del 6 dicembre 2011, convertito dalla Legge n. 214 del 22 dicembre 2011, all'articolo 11, comma 1, afferma: "Chiunque, a seguito delle richieste effettuate nell'esercizio dei poteri di cui agli articoli 32 e 33 del d.P.R. n. 600 del 29 settembre 1973, e agli articoli 51 e 52 del d.P.R. n. 633 del 29 settembre 1972, esibisce o trasmette atti o documenti falsi in tutto o in parte ovvero

Noleggio di autovetture e autoveicoli leggeri	77.11.00
Noleggio d autocarri e di altri veicoli pesanti	77.12.00
Noleggio di altri mezzi di trasporto terrestri	77.39.10

risultante dalle scritture contabili e, dall'altro a pervenire alla quantificazione del volume d'affari più verosimile in relazione alle effettive caratteristiche dell'attività svolta.

Verbalizzazioni

Il controllo fiscale si estrinseca attraverso l'esercizio di poteri istruttori intrusivi nella sfera giuridica del contribuente controllato. L'esercizio di tali poteri è peraltro strettamente vincolato da modalità e condizioni dettate dalla legge, per cui deve essere adeguatamente documentato dai funzionari procedenti a riprova del rispetto della legge stessa.

Pertanto, durante tutto l'iter del controllo i verificatori dovranno redigere appositi processi verbali:

1. nella fase dell'accesso dovrà essere redatto il **processo verbale di accesso**, in cui dovranno essere descritte le operazioni compiute in tale fase (presentazione di rito, consegna lettera d'incarico ecc.). Nella prassi, si è soliti redigere tale documento alla fine della prima giornata di controllo, specificando anche la richiesta di esibizione della documentazione fiscalmente rilevante, la risposta³ e le dichiarazioni della parte;

2. nel caso in cui sia stata effettuata la rilevazione del personale al momento dell'accesso, andrà redatto il **processo verbale di constatazione di impiego di lavoratori** che, in caso di constatazione di irregolarità (lavoratori parzialmente o totalmente in "nero"), andrà spedito alla competente Direzione Provinciale del Lavoro per la successiva irrogazione delle sanzioni in materia;

3. nel corso di ogni giornata successiva a quella dell'accesso dovrà essere redatto il **processo verbale giornaliero**, che sintetizzerà le operazioni svolte quotidianamente e gli eventuali contraddittori o dichiarazioni del contribuente;

4. al termine delle attività di controllo, infine, i verificatori redigeranno il **processo verbale di constatazione**. Tale documento è un atto pubblico per il quale è prevista la forma scritta e fa fede fino a querela di falso (articolo 2700 del codice civile), che ha la funzione di documentare e spiegare (in primis al contribuente verificato e poi al funzionario accertatore dell'ufficio) l'intero iter del controllo e gli eventuali rilievi da esso scaturiti. Nel redigere tali rilievi, occorrerà indicare le violazioni commesse e gli elementi probatori documentali e/o deduttivi che hanno portato alla rilevazione delle stesse, motivando adeguatamente e con chiarezza argomentativa i passaggi che hanno condotto alla formulazione dei rilievi e richiamando le norme che regolano la materia.

Al processo verbale di constatazione, una copia del quale deve essere consegnata al contribuente, dovranno essere allegati: il processo verbale di accesso, quello di rilevazione dei lavoratori, i processi verbali giornalieri e copia degli altri documenti, acquisiti nel corso del controllo, direttamente collegati agli elementi presuntivi o probatori da cui discendono gli eventuali rilievi.

In linea generale, i documenti appena descritti dovranno indicare: il nome e cognome dei verbalizzanti con l'indicazione dell'ufficio di appartenenza, gli estremi di identificazione della parte, il luogo, la data e l'ora in cui il

fornisce dati e notizie non rispondenti al vero è punito ai sensi dell'articolo 76 del d.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000.".

³ Il processo verbale di accesso conterrà la descrizione della documentazione consegnata dal contribuente nel corso della giornata; nel caso tutta o parte della documentazione venga consegnata in giorni diversi, la descrizione di tali documenti avverrà negli appositi *processi verbali giornalieri*.

processo verbale viene sottoscritto, la sottoscrizione dei verbalizzanti e del contribuente, l'eventuale circostanza della mancata sottoscrizione da parte del contribuente e dei motivi addotti, nonché l'indicazione della consegna alla parte di una copia dello stesso o del fatto che lo stesso non è stato ritirato, specificando che la copia del contribuente è comunque disponibile in ufficio.

Si vuole ricordare che l'articolo 6, comma 1, del d.Lgs. del 19 giugno 1997, n. 218 prevede la possibilità, per il contribuente nei cui confronti siano stati effettuati accessi, ispezioni o verifiche, di chiedere all'ufficio, con apposita istanza, la formulazione della proposta di accertamento ai fini dell'eventuale definizione.

L'articolo 83, comma 18 del d.l. 25 giugno 2008, n. 112, convertito con modificazioni nella Legge n. 133 del 6 agosto 2008, ha introdotto nel d.Lgs. 19 giugno 1997 n. 218 l'articolo 5 bis che prevede la possibilità, da parte del contribuente, di prestare adesione anche ai verbali di constatazione in materia di imposte sui redditi e di imposta sul valore aggiunto, redatti ai sensi dell'articolo 24 della Legge 7 gennaio 1929, n. 4, che consentano l'emissione di accertamenti parziali previsti dall'articolo 41 bis del d.P.R. n. 600 del 1973 e dall'articolo 54, comma quarto, del d.P.R. n. 633 del 1972.

2. FASE PREPARATORIA AL CONTROLLO

L'Amministrazione finanziaria è già in possesso, a vario titolo, di importanti informazioni, reddituali e non, che consentono un primo, e spesso ampio, inquadramento dell'azienda o del professionista da sottoporre a controllo. Ulteriori informazioni possono essere raccolte mediante Internet, l'accesso a banche dati on-line di altre istituzioni, analisi e studi statistici sul settore economico a cui appartiene il soggetto che si intende sottoporre a controllo, oltre che – nel caso si rendesse necessario – mediante appostamenti nelle adiacenze della sede di esercizio dell'attività.

L'obiettivo finale è quello di predisporre un "fascicolo del contribuente" che possa offrire al verificatore un quadro d'insieme della posizione non solo reddituale e fiscale, ma anche operativa⁴ e settoriale⁵ del contribuente stesso. Questo permette, infatti, di identificare sin da subito elementi di criticità tra l'operato del soggetto e quanto da questo dichiarato, di finalizzare al meglio il controllo e rendere lo stesso più veloce e proficuo, di corroborare – infine – i riscontri derivanti dalla ricostruzione del volume dei ricavi o compensi conseguiti nell'esercizio di attività di impresa o artistico-professionali basate su prove di natura presuntiva.

In questa fase sarà opportuno che l'analisi della posizione del soggetto, pur dovendosi concentrare sul/i periodo/i d'imposta oggetto della verifica, permetta di avere un trend dell'andamento economico e reddituale del soggetto nel tempo. A tal fine, quindi, l'analisi abbraccerà un lasso di tempo di almeno 3 anni, ricomprendendo i periodi d'imposta oggetto del controllo.

Questa fase dell'attività, inoltre, consente ai verificatori di:

- ~ verificare se nei confronti del soggetto sono state già eseguite nel corso degli ultimi anni altre attività istruttorie esterne, la loro tipologia ed il risultato delle stesse al fine di valutare l'opportunità di una reiterazione del controllo⁶;
- ~ valutare l'opportunità di predisporre l'accesso contemporaneo o in tempi ravvicinati nei diversi punti di

⁴ Ci si riferisce al processo produttivo e gestionale dell'azienda o al modus operandi del professionista da controllare.

⁵ Ci si riferisce al settore economico in cui opera l'azienda o il professionista.

⁶ Al riguardo si richiama l'attenzione sul co. 2, punto 1 della lettera a) dell'articolo 7 del d.l. n. 70 del 13 maggio 2011, convertito dalla Legge n. 106 del 12 luglio 2011.

esercizio dell'attività (unità locale principale e succursali);

- ~ in caso di società, controllare la presenza dei soci di società di persone "con occupazione prevalente";
- ~ controllare l'esistenza e l'entità dei rapporti commerciali fra società e soci con partita I.V.A. ed analogo codice attività;
- ~ dare una prima valutazione complessiva sulla credibilità dei redditi dichiarati dall'azienda o dal professionista;
- ~ acquisire le informazioni sull'evoluzione storica del fatturato e del reddito dichiarati, da completare con i dati riscontrabili presso l'azienda;
- ~ indagare sui rapporti finanziari fra società e soci (finanziamenti dalla società ai soci) nel caso di società di capitale a ristretta base azionaria;
- ~ indagare sui criteri di determinazione dei compensi agli amministratori.

2.1 Analisi e acquisizione delle informazioni presenti in Anagrafe Tributaria

Primo e fondamentale strumento operativo per acquisire informazioni è l'interrogazione dei dati del contribuente al sistema dell'Anagrafe Tributaria⁷.

La base dati dell'Anagrafe Tributaria è "dinamica", in quanto contiene le informazioni disponibili al momento dell'interrogazione su un soggetto, sia esso persona fisica ovvero società. Tali informazioni provengono dagli atti che il contribuente ha trasmesso all'Amministrazione finanziaria (dichiarazioni di inizio attività, dichiarazioni dei redditi, versamenti, atti del registro ecc.), da quelli che quest'ultima gli ha notificato (processi verbali di constatazione, accertamenti o atti di contestazione, iscrizioni a ruolo, contenzioso ecc.) e da ulteriori fonti, prevalentemente esterne all'Amministrazione finanziaria, quali altri enti (Motorizzazione, CCIAA ecc.), istituti di credito, aziende che stipulano contratti di fornitura di energia elettrica, servizi telefonici, idrici e del gas ecc.

Tutte le informazioni contenute in Anagrafe Tributaria sono ormai trasmesse e acquisite mediante procedure telematiche e sono sottoposte ad un processo di "validazione" che mira a garantirne la qualità⁸.

Per predisporre il fascicolo del contribuente che si sta sottoponendo a controllo, occorrerà acquisire – ove presenti – almeno le seguenti informazioni, distinte a seconda della tipologia di soggetto:

Persona fisica	Persona non fisica
<u>INFORMAZIONI ANAGRAFICHE</u>	
codice fiscale	codice fiscale
partita IVA attiva (e data di apertura)	partita IVA attiva (e data di apertura)
codice attività dichiarato	codice attività dichiarato
altre attività esercitate	altre attività esercitate

⁷ In questo contesto si fa riferimento all'applicazione SERPICO, disponibile sul portale FISCO (area *Funzioni Generali*) della intranet dell'Agenzia delle Entrate.

⁸ In particolare viene sempre verificata la correttezza del codice fiscale ovvero della partita IVA del soggetto a cui si riferiscono.

autorizzazione alle operazioni intracomunitarie
domicilio fiscale (ed eventuali variazioni)
ufficio dell'Agenzia delle entrate territorialmente competente sul soggetto in base al domicilio fiscale
famiglia fiscale
esistenza di eventuali partite I.V.A. cessate
sede di esercizio dell'attività
rappresentanze e partecipazioni in società
luogo di conservazione delle scritture contabili
residenze estere
dati del registro imprese (fonte CCIAA)
dati del registro protesti (fonte CCIAA)

autorizzazione alle operazioni intracomunitarie
sede legale (ed eventuali variazioni)
domicilio fiscale (ed eventuali variazioni)
ufficio dell'Agenzia delle entrate territorialmente competente sul soggetto in base al domicilio fiscale
esistenza di eventuali partite I.V.A. cessate
altre sedi di esercizio dell'attività e luogo di conservazione delle scritture contabili
precedenti Denominazioni / Nature Giuridiche variate dal soggetto
rappresentanze, soci e confluenze
dati del registro imprese (fonte CCIAA)
dati del registro protesti (fonte CCIAA)

INFORMAZIONI REDDITUALI

dati delle dichiarazioni dei redditi ed in particolare reddito d'impresa/lavoro autonomo e complessivo (va controllato un trend di almeno tre anni, ricomprendendo sempre i periodi d'imposta oggetto del controllo)
presenza di provvedimenti agevolativi (sanatorie, crediti d'imposta, emersione lavoro irregolare, aiuti di Stato ecc.)
presenza di comunicazioni (dichiarazioni d'intento, ecc.)
dati dei rimborsi

dati delle dichiarazioni dei redditi ed in particolare reddito d'impresa/lavoro autonomo e complessivo (va controllato un trend di almeno tre anni, ricomprendendo sempre i periodi d'imposta oggetto del controllo e quello in corso al momento dell'accesso)
presenza di provvedimenti agevolativi (sanatorie, crediti d'imposta, emersione lavoro irregolare, aiuti di Stato ecc.)
presenza di comunicazioni (dichiarazioni d'intento, consolidato nazionale, trasparenza ecc.)
dati dei rimborsi

DATI DELL'ACCERTAMENTO

presenza e dati di attività istruttorie (verifiche, accessi)
presenza e dati di segnalazioni (es. segnalazioni dei Comuni, della GdF, dell'INPS ecc.)
presenza e dati di atti di accertamento,

presenza e dati di attività istruttorie (verifiche, accessi)
presenza e dati di segnalazioni (es. segnalazioni dei Comuni, della GdF, dell'INPS ecc.)
presenza e dati di atti di accertamento,

accertamento con adesione, atti di contestazione, accertamenti parziali, accertamenti da studi di settore e da parametri
domande di chiusura liti pendenti e proposte di conciliazione
presenza e dati dei ricorsi in sede contenziosa

accertamento con adesione, atti di contestazione, accertamenti parziali, accertamenti da studi di settore e da parametri
domande di chiusura liti pendenti e proposte di conciliazione
presenza e dati dei ricorsi in sede contenziosa

DATI DELLE RISCOSSIONI

presenza e dati dei versamenti con modello F24 e F23
presenza e dati dei ruoli, degli sgravi, delle rateazioni e sospensioni

presenza e dati dei versamenti con modello F24 e F23
presenza e dati dei ruoli, degli sgravi, delle rateazioni e sospensioni

ALTRE INFORMAZIONI

(di carattere patrimoniale e relativi alla capacità contributiva)

dati del Catasto (fabbricati e terreni)
dati della conservatoria
presenza e dati sui veicoli (autovetture, aeromobili, natanti) intestati al soggetto o in leasing
presenza e dati degli atti registrati
presenza e dati riguardanti quote di interessi passivi e relativi oneri accessori per mutui in corso, premi di assicurazione sulla vita e contro gli infortuni, contributi previdenziali ed assistenziali (ex art. 78 della Legge n. 413/91)
titolarità e dati sulle utenze elettriche, idriche, gas e telefoniche
bonifici bancari effettuati/ricevuti con riferimento alle agevolazioni per ristrutturazioni edilizie ovvero per riqualificazione energetica.
movimenti di capitale da e per l'estero coerenti con la soglia antiriciclaggio
presenza e dati sui contratti assicurativi stipulati dal soggetto
altre comunicazioni da enti esterni (iscrizione ad albi professionali, licenze e autorizzazioni comunali, concessioni, contratti d'appalto, ecc.)

dati del Catasto (fabbricati e terreni)
dati della conservatoria
presenza e dati sui veicoli (autovetture, aeromobili, natanti) intestati al soggetto o in leasing
presenza e dati degli atti registrati
presenza e dati riguardanti quote di interessi passivi e relativi oneri accessori per mutui in corso, premi di assicurazione sulla vita e contro gli infortuni, contributi previdenziali ed assistenziali (ex art. 78 della Legge n. 413/91)
titolarità e dati sulle utenze elettriche, idriche, gas e telefoniche
bonifici bancari effettuati/ricevuti con riferimento alle agevolazioni per ristrutturazioni edilizie ovvero per riqualificazione energetica.
movimenti di capitale da e per l'estero coerenti con la soglia antiriciclaggio
presenza e dati sui contratti assicurativi stipulati dal soggetto
altre comunicazioni da enti esterni (licenze e autorizzazioni, o concessioni, contratti d'appalto, ecc.)

presenza e dati riguardanti
importazioni/esportazioni e acquisti/vendite
intracomunitari e da black list

comunicazioni crediti d'imposta Ministero per le
attività produttive (MAP) e Ministero
dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
(MIUR)

presenza del soggetto come comunicante elenco
"clienti e fornitori"

comunicazioni da strutture sanitarie private

comunicazioni stampati fiscali

comunicazioni contribuenti minimi in franchigia

presenza e dati riguardanti
importazioni/esportazioni e acquisti/vendite
intracomunitari e da black list

comunicazioni crediti d'imposta Ministero per le
attività produttive (MAP) e Ministero
dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
(MIUR)

presenza del soggetto come comunicante elenco
"clienti e fornitori"

comunicazioni da strutture sanitarie private

comunicazioni stampati fiscali

2.2 Ulteriori fonti di informazioni

Al fine di raccogliere maggiori informazioni sul soggetto da sottoporre a controllo e completare il suo inquadramento economico e reddituale, sarà estremamente importante effettuare ricerche ed analisi mediante ulteriori fonti e strumenti operativi: se ne riportano, si seguito, alcuni tra i più importanti.

Collegamento alle Camere di Commercio

Tale procedura è stata realizzata e messa a disposizione mediante apposito link in SERPICO. Essa consente di interrogare i dati sia di una impresa che di una persona fisica contenuti nel Registro Imprese delle Camere di Commercio.

Tale sezione di SERPICO presenta una schermata distinta in tre sezioni:

- ~ la prima, denominata *Dati Identificativi della posizione REA presso la CCIAA*, riporta le informazioni anagrafiche del soggetto interrogato;
- ~ la seconda, denominata *"Informazioni sui Bilanci"*, in cui sono riportati e puntualmente scaricabili/interrogabili i singoli Bilanci relativi ai vari periodi d'imposta;
- ~ la terza, denominata *"Informazioni presenti"*, che evidenzia informazioni di dettaglio sull'azienda che vengono di seguito sintetizzate:

Informazioni da statuto, statuto depositato

Capitale e strumenti finanziari

Storia delle società o enti controllanti

Scioglimento, procedure concorsuali, cancellazione

Soci e titolari di diritti su quote o azioni

Partecipazioni in altre società
Amministratori
Sindaci, membri organi di controllo
Titolari di altre cariche o qualifiche
Società o enti controllanti
Trasferimenti d'azienda, fusioni, scissioni, subentri
Attività, albi, ruoli e licenze
Sede e unità locali
Pratiche in istruttoria
Storia delle modifiche
Storia delle partecipazioni in altre società

INTERNET e Mass Media

Internet rappresenta una fonte molto ampia e proficua di informazioni, non solo con riferimento al reperimento di dati puntuali riguardanti il soggetto che si sta indagando ma anche con riguardo agli elementi che consentono di fare un'analisi del settore economico di riferimento dell'attività da controllare e del suo andamento.

Nel corso della navigazione in Internet finalizzata all'acquisizione delle informazioni sopra citate, occorre ricordare l'importanza di saper valutare la fondatezza dei dati trovati, al fine di saper selezionare quelli effettivamente spendibili in sede di controllo (anche attraverso il contraddittorio con il contribuente).

Nel caso in cui già si dispone di uno specifico indirizzo web che fa riferimento all'impresa/soggetto indagato, è evidente la possibilità di navigare nel sito al fine di acquisire indicazioni sia di carattere generale sull'attività (ad esempio la localizzazione pubblicizzata, la tipologia di attività svolta in concreto ecc.) sia di tipo specifico direttamente utilizzabili ai fini della ricostruzione del volume d'affari (ad esempio la presenza di cataloghi, listini, vendite realizzate, ecc.).

Le ricerche in Internet, tuttavia, non devono prescindere mai dall'utilizzo dei cosiddetti "motori di ricerca" (ad esempio Google all'indirizzo www.google.it). I motori di ricerca contengono una finestra in cui è possibile digitare una o più parole per avviare l'indagine sulla rete: il verificatore potrà, ad esempio, digitare il nome/denominazione del soggetto e cliccare su "cerca", ottenendo una serie di collegamenti (link) e di pagine web contenenti la parola da lui cercata.

Con riferimento all'acquisizione di elementi che possano consentire un'analisi di settore anche di tipo territoriale, si richiamano – a mero titolo di esempio – alcuni siti istituzionali e altri privati (ma di ampia notorietà ed affidabilità): www.istat.it; www.unioncamere.it; www.sose.it; www.censis.it; www.cnel.it; www.tagliacarne.it.

Anche le informazioni quotidianamente riportate sulla stampa (soprattutto quella locale e quella specializzata) possono rappresentare utili elementi per l'identificazione di comportamenti evasivi ovvero corroborativi delle ricostruzioni da effettuare nel corso del controllo: basti pensare alle pubblicità ovvero agli

Noleggio di autovetture e autoveicoli leggeri	77.11.00
Noleggio d autocarri e di altri veicoli pesanti	77.12.00
Noleggio di altri mezzi di trasporto terrestri	77.39.10

annunci promozionali ecc..

2.3 Profili organizzativi e inquadramento giuridico

Caratteristiche del settore

Il settore del noleggio a breve e a lungo termine di veicoli è una attività ricompresa nei seguenti codici attività:

- 77.11.00 - noleggio di autovetture e autoveicoli leggeri: si tratta delle attività di noleggio di auto e di furgoni sia a breve termine (da un giorno ad un mese) sia a lungo termine (oltre un mese), in risposta ad esigenze di spostamento per turismo oppure per affari (nel caso delle auto) oppure ad esigenze di disponibilità di furgoni per necessità temporanee di trattamento di carichi medi e pesanti, sia nell'ambito di attività d'impresa, sia nell'ambito privato;
- 77.12.00 – noleggio di autocarri e di altri veicoli pesanti: si tratta del noleggio di veicoli da lavoro, in risposta ad esigenze di impresa. Tale noleggio può essere di breve periodo, quando si tratti di sostituire macchine in riparazione o macchine specifiche, oppure di lungo periodo, quando la scelta dell'impresa noleggiante è quella di disporre di autocarri sempre all'avanguardia con la massima flessibilità di scelta del mezzo;
- 77.39.10 – noleggio di altri mezzi di trasporto terrestri: si tratta essenzialmente del noleggio di moto, scooter e biciclette.

Il servizio di base si concretizza nel rendere a terzi la disponibilità di un determinato bene. E' peculiarità del noleggio, dunque, quella di avere come oggetto del contratto un bene che, in quanto tale, è tangibile, si può immagazzinare e può essere qualitativamente valutato.

Possono essere noleggiate le più svariate tipologie di mezzi di trasporto, differenti per modello, cilindrata, optional, lunghezza, valore e allestimenti; naturalmente, diverso è il mezzo noleggiato diversa sarà la clientela alla quale ci si rivolge e diverse saranno le tariffe applicate.

Il servizio principale spesso è supportato dall'offerta di **servizi accessori** che nell'insieme aiutano a qualificare l'offerta e a fidelizzare l'utenza, oltre che ad incrementare il volume d'affari.

Un esempio è il drop-off, la riconsegna del veicolo in un'altra città o in un aeroporto diverso da quello del ritiro; con questo servizio le compagnie rendono più flessibile la chiusura del contratto, slegando i clienti dai vincoli territoriali di localizzazione dei punti di ritiro.

Un altro servizio accessorio è rappresentato dal fornire, insieme agli automezzi, tessere carburante, mediante un contratto di *netting*, ovvero un particolare sistema di vendita del carburante che si articola in un rapporto trilaterale che prevede l'intervento delle stesse compagnie petrolifere.

In pratica, le aziende che aderiscono a questo sistema ricevono una tessera magnetica mediante la quale attuano il rifornimento di carburante presso gli impianti autostradali e solo successivamente ricevono la fattura, con cadenza periodica prestabilita, dalla Compagnia petrolifera.

Quest'ultima avrà ricevuto, a sua volta, dal gestore dell'impianto la fattura relativa al carburante che questo ha erogato direttamente all'azienda.

Inoltre nel settore auto l'utilizzo di carte di credito per il pagamento evita al titolare di corrispondere elevate cauzioni al momento del ritiro; in molti casi, consente il noleggio di un'auto di categoria superiore al costo di una più piccola e, se aziendali, di avere l'auto immediatamente, in qualunque punto di noleggio, grazie alla sola prenotazione e con un notevole risparmio di tempo.

Al noleggio a volte si accompagna l'offerta del servizio di deposito e custodia dei mezzi propri che possono essere ricoverati, per il periodo in cui rimangono inutilizzati, insieme ai mezzi destinati all'attività di noleggio; è prassi degli operatori, inoltre, fornire alla clientela un servizio informativo preciso e puntuale che indica l'elenco di aree di sosta del territorio, una proposta di itinerari percorribili con i mezzi noleggiati e le convenzioni con i campeggi, i villaggi turistici e le strutture agrituristiche in cui è possibile effettuare le soste.

Gli attori più significativi che operano nel settore sono alcune aziende dal fatturato elevato; alcune di esse sono multinazionali. Oltre alle imprese specializzate, operano nel settore alcune case automobilistiche che si sono imposte sul mercato sfruttando la rete territoriale dei concessionari e delle officine di assistenza.

I principali fornitori del settore sono ovviamente le case produttrici. Tra i fornitori degli operatori del noleggio occorre ricordare anche:

- 1) officine/carrozzerie/gommisti che erogano i servizi di manutenzione ordinaria, straordinaria e assistenza;
- 2) società di assicurazione, che per i clienti degli operatori di maggiori dimensioni affiancano alla fornitura della copertura assicurativa dei veicoli la consulenza di esperti di settore;
- 3) compagnie petrolifere, attraverso le convenzioni stipulate con i noleggiatori per la fornitura delle carte carburante ai clienti del noleggio.

Il mercato di riferimento delle imprese che operano in questo settore è costituito sia da privati che dalle aziende; ciascuno di essi è mosso da bisogni particolari :

- ♦ disponibilità di un mezzo per il trasporto delle cose (veicoli commerciali, autocarri);
- ♦ disponibilità di un mezzo per il trasporto delle persone (autovetture, motocicli, ciclomotori);
- ♦ il soddisfacimento di un hobby (camper, caravan);
- ♦ lo svolgimento di un'attività produttiva, commerciale o professionale (container, rimorchi, autocarri, semirimorchi, autotreni ed autoarticolati)

Dal punto di vista giuridico, il codice della strada, d.Lgs. 30 aprile 1992 n. 285, disciplina il contratto di locazione senza conducente all'articolo 84, il quale afferma che un veicolo si intende adibito a *locazione senza conducente* quando il locatore, dietro corrispettivo, si obbliga a mettere a disposizione del locatario, per le esigenze di quest'ultimo, il veicolo stesso. L'articolo 85, invece, disciplina il servizio di *noleggio con conducente* per trasporto di persone.

Sembrerebbe pertanto che, i due termini, noleggio e locazione, si riferiscono a due tipologie di servizi diversi; nella realtà quotidiana i due termini spesso si sovrappongono, pertanto, ai fini della presente metodologia, il termine noleggio viene utilizzato anche per indicare la locazione di veicoli senza conducente.

Regime I.V.A.

Il d.l. n. 98 del 6 luglio 2011, convertito con modificazioni, dalla Legge n.111 del 15 luglio 2011, all'articolo

23 comma 42, al fine di semplificare gli adempimenti fiscali a carico dei soggetti che esercitano l'attività di locazione autoveicoli senza conducente, di cui all'articolo 84 del d.Lgs. 30 aprile 1992 n. 285, ha introdotto l'obbligo di emissione della fattura al posto di ricevute o scontrini fiscali.

In particolare detti soggetti sono tenuti:

1. ad emettere la fattura, a seguito del pagamento del corrispettivo, nella quale devono essere riportati gli *estremi identificativi del contratto di noleggio* a cui fa riferimento;
2. a consegnare la fattura direttamente al cliente, nel caso in cui l'autovettura sia riportata direttamente ad un punto noleggio dell'azienda che sia in grado di emettere il documento.

Prima della suddetta modifica normativa, le aziende di noleggio procedevano come segue:

1. al momento della consegna dell'autovettura al cliente, emettevano una ricevuta fiscale con l'indicazione del corrispettivo *non determinato* (in quanto connesso alla durata del noleggio, e ad ulteriori elementi non prevedibili al momento della consegna del veicolo al cliente);
2. alla riconsegna dell'autovettura e al pagamento del cliente, emettevano una ricevuta con l'attestazione dell'avvenuto pagamento;
3. successivamente al momento del pagamento, e a richiesta del cliente, si provvedeva ad emettere e spedire la fattura via posta.

Accesso all'attività

L'articolo 84 del codice della strada, d.Lgs. 30 aprile 1992 n. 285, oltre a definire il contratto di locazione senza conducente, fornisce la classificazione dei veicoli che possono essere oggetto di tale tipo di contratto. Trattasi, in particolare, di autocarri, trattori, rimorchi e semirimorchi, autotreni e autoarticolati.

Possono, inoltre, essere destinati alla locazione senza conducente:

- a) i veicoli ad uso speciale ed i veicoli destinati al trasporto di cose, la cui massa complessiva a pieno carico non sia superiore a 6 t;
- b) i veicoli, aventi al massimo nove posti compreso quello del conducente, destinati al trasporto di persone, nonché i veicoli per il trasporto promiscuo e le autocaravan, i caravan ed i rimorchi destinati al trasporto di attrezzature turistiche e sportive.

L'esercizio dell'attività di autonoleggio veicoli senza conducente è consentito solo previa segnalazione di inizio attività (SCIA) da presentarsi al Comune nel cui territorio è collocata la sede legale dell'impresa e al Comune nel cui territorio è presente ogni singola sede dell'attività (d.P.R 19 dicembre 2001 n. 481)

I requisiti richiesti sono:

- locale adibito a rimessa;
- i veicoli da noleggiare devono essere di proprietà o nella disponibilità del titolare dell'attività;
- possesso dei requisiti morali.

Noleggio di autovetture e autoveicoli leggeri	77.11.00
Noleggio d autocarri e di altri veicoli pesanti	77.12.00
Noleggio di altri mezzi di trasporto terrestri	77.39.10

La presentazione della SCIA, se correttamente compilata in ogni sua parte, consente di iniziare subito l'attività. Il libretto di circolazione dei veicoli deve riportare la dizione "veicolo adibito a locazione senza conducente", ai sensi dell'art. 84, comma 5 del Codice della Strada e dell'art. 3, comma 2 del d.P.R n. 481/2001.

Da alcuni anni determinate categorie di imprenditori e professionisti cercano di attrarre nuovi potenziali clienti attraverso l'adesione a circuiti commerciali di c.d. "social shopping". Per il tramite di siti web dedicati ai gruppi di acquisto, infatti, vengono proposti *coupon* per offerte speciali limitate nel tempo. I consumatori che aderiscono alle offerte on-line ricevono dal gestore del sito (che opera quale intermediario) un coupon utilizzabile entro un termine definito di validità. Al riguardo, si precisa che la certificazione fiscale - collegata all'acquisto del bene o servizio - andrà emessa dall'esercente o dal professionista al momento dell'incasso del *coupon* per il suo intero ammontare.

3. METODOLOGIA DEL CONTROLLO

3.1 L'accesso

Tutte le operazioni di seguito descritte necessitano, per essere realmente efficaci ai fini delle indagini, di un elevato grado di riservatezza, determinante per acquisire ogni elemento o documento utile per la ricostruzione del reale giro d'affari.

Al riguardo si richiamano le indicazioni operative contenute nel paragrafo 1.2 nella parte "Fase dell'accesso".

3.2 Rilevazione del personale

Tra i controlli da effettuarsi al momento dell'accesso presso i locali destinati all'esercizio dell'attività d'impresa o di lavoro autonomo, vi è quello del personale presente e della corretta tenuta dei libri e registri obbligatori previsti dalla normativa in materia di lavoro.

L'obiettivo è quello di verificare:

- il corretto adempimento delle prescrizioni stabilite dalla normativa in materia di lavoro, secondo quanto di seguito indicato;
- il corretto adempimento degli obblighi fiscali di cui agli articoli 13 commi 3, 21 e 22 del d.P.R. n. 600/73.

La rilevazione del personale va effettuata con tempestività al momento dell'accesso, proseguendo poi, nel corso del controllo, alla raccolta ed all'esame degli elementi informativi acquisiti sui lavoratori che hanno prestato collaborazione all'impresa o al lavoratore autonomo con particolare riferimento ai periodi d'imposta oggetto di verifica.

Una volta identificato tutto il personale presente in sede, occorrerà procedere ad effettuare delle interviste individuali ad ogni soggetto.

Di seguito si elencano le informazioni minimali che, nel corso dell'intervista, occorre necessariamente acquisire, con riferimento a ciascun lavoratore, per un corretto ed efficace controllo degli adempimenti previsti, in materia contributiva e fiscale, a carico del datore di lavoro:

- *dati identificativi del lavoratore* - codice fiscale (ove attribuito), dati anagrafici (nome, cognome, data e luogo di nascita, residenza);
- *estremi del documento di riconoscimento* (laddove esibito);
- *tipologia del rapporto di lavoro* (ad esempio lavoratore subordinato, co.co.co, co.co.pro, titolari e soci di imprese artigiane/commerciali, coadiuvanti o collaboratori dei titolari o soci di imprese artigiani/commerciali, lavoratori occasionali, lavoratori autonomi ecc.);
- *qualifica del lavoratore* (dirigente, quadro, impiegato, operaio, apprendista ecc.);
- *retribuzione/compenso percepito*.

È del tutto evidente che, prima, durante e dopo l'intervista, i verificatori osserveranno e valuteranno, ove possibile, l'effettiva attività svolta dai singoli lavoratori intervistati, al fine di verificarne la corrispondenza con quanto riportato nei documenti obbligatoriamente previsti dalla normativa sul lavoro.

Terminate le interviste, infatti, i verificatori avranno cura di chiedere al datore di lavoro l'esibizione, ove

Noleggio di autovetture e autoveicoli leggeri	77.11.00
Noleggio d autocarri e di altri veicoli pesanti	77.12.00
Noleggio di altri mezzi di trasporto terrestri	77.39.10

obbligatori:

1. delle *comunicazioni preventive*⁹ di instaurazione del rapporto di lavoro che, ai sensi della Legge n. 296/2006, i datori di lavoro hanno l'obbligo di effettuare al centro per l'impiego nel cui ambito territoriale è ubicata la sede di lavoro;

2. il Libro Unico del lavoro¹⁰ (che ha sostituito il libro paga e il libro matricola obbligatoriamente a partire dall'anno d'imposta 2009);

3. la documentazione extra-contabile, qualora reperita, dalla quale emerge l'impiego di lavoratori/collaboratori.

Si raccomanda, in modo particolare, il reperimento delle comunicazioni preventive di cui al precedente punto 1, in quanto l'art. 4 della Legge n. 183 del 4/11/2010 ha modificato l'articolo 3 del d.l. n. 12 del 22 febbraio 2002, convertito dalla Legge n. 73 del 23 aprile 2002, riguardante la maxisanzione per il lavoro sommerso. In particolare il nuovo dettato normativo fa riferimento, anziché all'impiego di lavoratori non risultanti dalle scritture o altra documentazione obbligatoria, all'impiego, da parte di datori privati (con esclusione dei datori di lavoro domestico) di lavoratori subordinati in assenza di comunicazione preventiva fatta al Centro per l'impiego, ai sensi dell'art. 9-bis, co. 2, del d.l. n. 510 del 1996, così come convertito dalla Legge n. 608 del 1996 e da ultimo sostituito dall'art. 1, co. 118 della Legge n. 296 del 2006.

Gli eventuali rilievi deriveranno, oltre che dal riscontro della mancata comunicazione preventiva che il datore di lavoro ha l'obbligo di effettuare al Centro per l'impiego, dalle discordanze tra quanto constatato - anche a seguito delle interviste - e quanto risultante dalla documentazione acquisita.

Tutte le operazioni eseguite, nonché i rilievi effettuati, andranno puntualmente riportate nel "*processo verbale di constatazione di impiego di lavoratori*", che formerà parte integrante del processo verbale di constatazione.

In caso di irregolarità, una copia di tale verbale va trasmessa alla Direzione Provinciale del Lavoro – Servizio Ispettivo, accompagnato da una apposita lettera di "*segnalazione riscontro lavoratori irregolari*"¹¹, al fine della irrogazione delle sanzioni, di cui all'articolo 3 commi 3 e 5 del d.l. n. 12/2002¹².

3.3 Controlli prioritari

I verificatori dopo aver adempiuto alle formalità di rito, procederanno a:

- ◆ reperire ed acquisire agli atti della verifica tutte le registrazioni ed i documenti contabili ed extracontabili

⁹ La Legge Finanziaria 2007, introduce importanti novità in materia di comunicazioni relative ai rapporti di lavoro. In particolar modo il comma 1184 ha operato cambiamenti all'art. 9-bis della Legge n. 608/1996, stabilendo che a partire dal 1° gennaio 2007 tutte le comunicazioni relative all'instaurazione di un rapporto di lavoro subordinato (qualunque sia la tipologia contrattuale), di lavoro autonomo in forma coordinata e continuativa (anche nella modalità a progetto), di socio lavoratore di cooperativa, di associato in partecipazione con apporto lavorativo, di tirocinio di formazione e di orientamento e ogni altro tipo di esperienza lavorativa assimilata, andranno comunicate al Centro per l'impiego competente almeno il giorno prima dell'instaurazione dei rapporti, attraverso comunicazione avente data certa.

¹⁰ Il comma 1 dell'articolo 39 del d.l. n. 112 del 25 giugno 2008, convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2008, n. 133, stabilisce che "Il datore di lavoro privato, con la sola esclusione del datore di lavoro domestico, deve istituire e tenere il libro unico del lavoro nel quale sono iscritti tutti i lavoratori subordinati, i collaboratori coordinati e continuativi e gli associati in partecipazione con apporto lavorativo. Per ciascun lavoratore devono essere indicati il nome e cognome, il codice fiscale e, ove ricorrano, la qualifica e il livello, la retribuzione base, l'anzianità di servizio, nonché le relative posizioni assicurative".

¹¹ Si ricorda che l'applicativo SIC permette di generare in automatico, con format approvati dalla Direzione Centrale Accertamento, sia il *processo verbale di constatazione di impiego di lavoratori* che la lettera di *segnalazione riscontro lavoratori irregolari* da inviare alla DP del lavoro.

¹² Modificato dall'art. 36-bis, comma 7, del d.l. n. 223/2006, convertito dalla Legge 4 agosto 2006, n. 248.

rilevanti ai fini del controllo (schedari dei clienti, quietanze, corrispondenza, indirizzi, agende, appunti, preventivi, contratti o altra documentazione inerenti le prestazioni rese, tariffe relative ai diversi servizi offerti, ecc.);

- ◆ reperire i contratti conclusi con i clienti utilizzatori e con soggetti terzi (altre società di noleggio o privati) per l'utilizzo dei loro veicoli;
- ◆ reperire le segnalazioni presentate per l'autorizzazione all'esercizio dell'attività;
- ◆ acquisire i supporti magnetici rinvenuti. Se l'azienda si avvale di mezzi informatici, si provvederà a visionare il programma di gestione ed a richiedere la stampa dell'elenco clienti. La lettura di detti supporti magnetici potrà consentire la rilevazione di clienti, fornitori, incassi e pagamenti non presenti in contabilità. Debita attenzione va riservata ai dati registrati nell'hard disk del personal computer, utilizzato dal titolare dell'impresa o da soggetti aventi particolari responsabilità gestionali.

Ai sensi dell'art. 52, comma 4, del d.P.R. n. 633/72, l'ispezione documentale si estende a tutti i libri, registri, documenti e scritture, compresi quelli la cui tenuta e conservazione non sono obbligatorie, che si trovano nei locali in cui l'accesso viene eseguito, o che sono comunque accessibili tramite apparecchiature informatiche installate in detti locali.

Si rammenta che se la parte non consente l'utilizzazione dei propri impianti e del proprio personale, i funzionari che procedono all'accesso possono, ai sensi dell'art. 52, comma 9, del d.P.R. n. 633/72, provvedere con mezzi propri alla elaborazione e lettura dei supporti magnetici fuori dai locali aziendali.

Qualora vengano utilizzate chiavi di accesso o codici particolari a tutela del contenuto dei supporti magnetici si potrà chiedere al titolare dell'azienda di eseguire le operazioni necessarie per accedere alle informazioni in esso contenute.

Con la larga diffusione delle nuove tecnologie è sempre più frequente lo scambio di dati ed informazioni tramite posta elettronica (E-mail). Tali informazioni desunte dalla casella di posta elettronica dell'azienda possono avere rilevanza ai fini del controllo. A questo proposito si fa presente che i messaggi già "aperti", come per la normale corrispondenza attinente l'attività, sono direttamente acquisibili, mentre quelli non ancora letti sono da trattare secondo quanto previsto dall'art. 52, comma 3, del d.P.R. n. 633/72 (si evidenzia che in molti programmi di gestione della posta elettronica i messaggi aperti sono contraddistinti da una icona raffigurante una busta aperta, mentre quelli non ancora letti da un titolo in grassetto);

- ◆ controllare l'esistenza di un eventuale sito internet non rilevato durante la fase preparatoria al controllo dell'azienda, attraverso l'esame della documentazione reperita;
- ◆ rilevare l'eventuale svolgimento di altre attività (ad esempio officina, riparazioni, parcheggio, deposito e custodia dei mezzi propri, drop-off) al fine di accertare la tipologia dei servizi offerti. In tali casi si rileverà la presenza dei relativi beni strumentali ed il loro costo nonché l'ammontare delle spese correnti (ad esempio spese di energia elettrica) e quelle relative alla manodopera. Per il controllo di tali attività si rinvia comunque alle rispettive metodologie;
- ◆ rilevare il personale presente in azienda anche al fine di individuare professionalità sintomatiche della presenza di servizi accessori (ad esempio deposito e custodia dei mezzi propri);

Noleggio di autovetture e autoveicoli leggeri	77.11.00
Noleggio d autocarri e di altri veicoli pesanti	77.12.00
Noleggio di altri mezzi di trasporto terrestri	77.39.10

- ◆ rilevare le tariffe eventualmente esposte al pubblico o desumibili dalla documentazione rinvenuta, considerando che esistono tariffe differenziate in dipendenza del tipo di veicolo, del periodo di noleggio/locazione (breve termine, lungo termine, leasing operativo), dei servizi accessori offerti e, i mezzi di pagamento richiesti. In mancanza di tali dati si agirà in contraddittorio con i clienti o con la parte, verbalizzando le dichiarazioni rese, anche in riferimento ad eventuali sconti praticati e/o convenzioni operate;
- ◆ controllare la cassa, per verificare se i valori rinvenuti (denaro, assegni, ricevute di carte di credito) trovano riscontro con gli incassi complessivi e parziali registrati (ricevute fiscali, fatture);
- ◆ rilevare quali carte di credito vengono accettate in pagamento;
- ◆ riscontrare il numero dei veicoli presenti, rilevando per ciascuno di essi la targa, la cilindrata e gli altri elementi ritenuti particolarmente significativi ai fini del controllo. I verificatori si assicureranno che tutte le movimentazioni vengano segnalate, sino al termine delle operazioni di rilevazione;
- ◆ inventariare ulteriori beni strumentali utilizzati per lo svolgimento dell'attività;
- ◆ rilevare e controllare i dati utilizzati e dichiarati dal contribuente ai fini dell'applicazione degli Studi di Settore;
- ◆ controllare l'esistenza e la corretta tenuta della contabilità;
- ◆ richiedere alla parte, con contestuale verbalizzazione delle dichiarazioni rese, notizie relative a:
 - misura e modalità di riconoscimento degli sconti eventualmente praticati su determinati servizi offerti;
 - tipologia della clientela (privati, aziende), in quanto ciascuna di esse è mossa da bisogni particolari che richiedono, per essere soddisfatti, la fruizione di servizi specifici caratterizzati dall'utilizzo di beni diversi e da una durata temporale differente;
 - modalità organizzativa (esempio punto vendita stagionale, franchising con noleggio a breve o lungo termine, indipendente con noleggio a breve o lungo termine, agenzie);
 - modalità di gestione della cassa al fine di appurare la frequenza e l'entità dei prelievi da parte del titolare, la data, l'importo e la causale dell'ultimo prelevamento.

Le seguenti ulteriori rilevazioni potranno essere utili al fine di inquadrare la potenzialità reddituale dell'esercizio:

- ◆ superficie degli spazi a disposizione;
- ◆ numero dei mezzi impiegati nell'esercizio dell'attività;
- ◆ anno di inizio dell'attività;
- ◆ titolo di possesso dei locali utilizzati;
- ◆ eventuali ristrutturazioni effettuate negli ultimi anni;
- ◆ ambito territoriale in cui opera l'impresa e livello di concorrenza (presenza di altri esercizi simili nelle zone, dati sulle nuove iscrizioni o cancellazioni di ditte del settore operanti nel territorio comunale);
- ◆ premi di assicurazione contro i rischi derivanti dall'esercizio dell'attività;
- ◆ capitale investito.

Noleggio di autovetture e autoveicoli leggeri	77.11.00
Noleggio d autocarri e di altri veicoli pesanti	77.12.00
Noleggio di altri mezzi di trasporto terrestri	77.39.10

3.4 Il controllo del volume d'affari

3.4.1 - Tipologie di evasione

La verifica dei ricavi dichiarati muoverà dai dati e dalle notizie acquisite nel corso del controllo e tenderà a ricostruire l'effettiva entità, quantità e qualità, delle prestazioni effettivamente eseguite, a fronte di quelle annotate in contabilità e dichiarate, sia ai fini I.V.A. che delle imposte sui redditi, attraverso i documenti, i riscontri oggettivi, eventuali controlli incrociati con i clienti, e mediante una ragionata analisi di tutti gli indizi raccolti.

Si possono ipotizzare i seguenti comportamenti:

- ◆ totale occultamento del corrispettivo conseguito;
- ◆ sottofatturazione della prestazione resa.

Sarà valutata l'opportunità di scomporre il volume d'affari in base ai destinatari delle prestazioni, distinguendo quelle fatturate nei confronti d'impresе da quelle effettuate nei confronti di privati, al fine di individuare la possibile tipologia di evasione attuata nei confronti dei diversi fruitori del servizio di noleggio.

3.4.2 - Ricerca e valutazione degli indizi di evasione

Al fine di verificare l'attendibilità delle risultanze contabili, si procederà a valutare gli elementi indiziari ricavabili dai controlli e riscontri, effettuati in ragione delle modalità organizzative e contabili adottate dall'impresa.

E' possibile individuare indizi di evasione:

- ◆ dal confronto tra gli assegni rinvenuti o le ricevute di carta di credito con gli incassi complessivi e parziali certificati;
- ◆ dall'analisi dei contratti stipulati con i fruitori del servizio;
- ◆ dall'analisi dei corrispettivi risultanti dalle fatture, scomponendoli ed imputandoli secondo la tipologia dei servizi forniti: forniture di base (noleggio di autoveicoli) e servizi accessori;
- ◆ dall'esame delle fatture di acquisto per accertare l'eventuale omessa contabilizzazione dei costi relativi ai consumi essenziali (assicurazioni, carburante, energia elettrica, spese di manutenzione dei veicoli, ecc.); tale circostanza consente di presumere un'impostazione contabile poco aderente alla realtà aziendale;
- ◆ dal riscontro che tutti gli elementi rilevati da documentazione extracontabile e da supporti elettronici trovino corrispondenza nelle scritture contabili e documentali;
- ◆ dall'aumento del numero degli autoveicoli acquistati, che, rappresentando un indizio dell'espansione dell'attività, fa presumere un aumento del fatturato;

Può inoltre essere utile suddividere i ricavi dichiarati per periodi, al fine di esaminarne l'andamento e verificarne separatamente la congruità; ingiustificati incrementi dei corrispettivi annotati (ad esempio in prossimità delle liquidazioni I.V.A.) possono infatti essere indicativi di contabilizzazioni scarsamente veritiere, presumibilmente effettuate a "posteriori". Tale operazione risulta particolarmente utile per quelle attività che si

rivolgono in particolare alla clientela privata, per un uso turistico dei mezzi noleggiati, che dovrebbero vedere un'intensificazione dell'attività nei periodi di vacanza e in prossimità delle feste.

Al fine di analizzare la congruità del fatturato dichiarato ci si potrà basare anche sull'elaborazione di alcuni indici. In particolare l'indice di *produttività per addetto* permette di valorizzare l'opera dei dipendenti, in rapporto alle potenzialità della struttura.

L'apporto fornito da ciascun addetto in termine di ricavi, può essere calcolato come segue:

$$I = \frac{\text{Ricavi al netto dell'I.V.A.}}{\text{Numero addetti}}$$

I = indice di produttività per addetto

Il risultato di detto rapporto dovrà essere coerente con l'assunto logico secondo cui ad ogni addetto devono corrispondere ricavi che consentano un margine sufficiente a coprire almeno la rispettiva remunerazione.

Anche l'indicatore *resa del capitale* fornisce indizi sulla redditività dell'attività: esso viene calcolato come:

$$R = \frac{\text{Ricavi} - (\text{esistenze iniziali} + \text{acquisti} - \text{rimanenze finali}) - \text{costo per la produzione di servizi}}{\text{Valore dei beni strumentali}}$$

R = indice resa del capitale

Una bassa resa del capitale può indicare una evasione sui ricavi, non correttamente rapportati al livello degli investimenti effettuati in beni strumentali. L'impresa potrebbe avere una dotazione strumentale sovradimensionata rispetto all'attività effettivamente svolta, con conseguente sottoutilizzo.

L'alta resa del capitale potrebbe dipendere, invece, dalla mancata indicazione del valore di alcuni beni strumentali utilizzati nell'attività. L'impresa potrebbe avere una dotazione strumentale minimale oppure i beni strumentali utilizzati, contabilizzati al costo storico, sono stati acquistati da molto tempo.

3.4.3 - Analisi dei costi

Dalle fatture di acquisto possono emergere utili elementi per una valutazione sulla convenienza economica della gestione dell'impresa.

L'analisi dei costi sarà limitata a quelli che influenzano maggiormente il volume d'affari, quali:

- ◆ costi per il personale dipendente;

Noleggio di autovetture e autoveicoli leggeri	77.11.00
Noleggio d autocarri e di altri veicoli pesanti	77.12.00
Noleggio di altri mezzi di trasporto terrestri	77.39.10

- ◆ costi per attrezzature specifiche;
- ◆ costi per l'acquisizione dei locali (sia in proprietà che in locazione);
- ◆ costi per l'acquisizione dei veicoli utilizzati ai fini dell'attività;
- ◆ consumi di carburante;
- ◆ manutenzione dei veicoli utilizzati ai fini dell'attività;
- ◆ assicurazione.

Tale confronto consentirà di determinare il margine operativo dichiarato; il perdurare nel tempo di valori negativi è indice di una cattiva gestione, di un occultamento dei ricavi, oppure, di registrazione di costi gonfiati.

Sono inoltre da considerare le spese sostenute per veicoli non di proprietà; in tal caso i contratti che regolano i rapporti tra l'azienda di noleggio e il proprietario dei veicoli, specificano, solitamente, la competenza delle spese ordinarie (assicurazione, pulizia, manutenzione, riparazione) nonché i canoni pattuiti tra le parti.

Attenzione meritano anche i costi di pubblicità, in relazione alla loro entità, alla loro effettività e al genere di strumenti (radio, TV, giornali specializzati) e messaggi propagandistici adottati (generici o mirati).

I beni strumentali utilizzati per l'attività richiedono notevoli investimenti per manutenzioni, riparazioni, ristrutturazioni ed ammodernamento.

Per tali investimenti risulterà particolarmente utile esaminare le fonti di finanziamento utilizzate dal contribuente. Un'evidente sproporzione tra i mezzi propri dell'impresa e gli affidamenti bancari, dovrebbe far sorgere l'interrogativo sulle garanzie offerte per ottenerli. Tali garanzie solitamente consistono in depositi in denaro o in titoli non compresi tra quelli dichiarati (ad esempio, di proprietà esclusiva dell'imprenditore), o in altre attività finanziarie o reali, che potrebbero avere tratto origine proprio da ricavi non contabilizzati, in questi casi l'indagine bancaria può essere di grande ausilio.

E' importante valutare l'ampiezza del rischio coperto dall'assicurazione; un'eventuale sproporzione tra l'entità dei servizi desumibili dal capitale assicurato e quanto dichiarato, può costituire ulteriore indizio di occultamento dei corrispettivi.

3.4.4 - Ricostruzione dei ricavi

Per la ricostruzione del volume d'affari è necessario partire dalla determinazione del numero di autoveicoli a disposizione dell'azienda; all'uopo sarà utile fare riferimento sia all'inventario effettuato al momento dell'accesso, sia da quanto risulta dal registro dei beni ammortizzabili, in particolare con riferimento all'anno oggetto del controllo.

E' possibile che l'impresa abbia utilizzato, ai fini dell'esercizio dell'attività, autoveicoli non di proprietà e queste informazioni possono essere desunte dalla documentazione rinvenuta, in particolare, i contratti stipulati con le altre imprese di autonoleggio, nei quali dovrebbe essere indicati anche il canone di noleggio pattuito dalle parti e i periodi di messa a disposizione del veicolo.

E' utile dividere il parco veicoli a disposizione, in più classi omogenee al loro interno in base alla cilindrata e alla tipologia, in quanto, presumibilmente, a ciascuna classe corrisponde una diversa fascia di prezzo.

Una volta determinato il parco veicoli a disposizione, risulterà più agevole determinare il numero di autoveicoli noleggiati in un determinato periodo d'imposta; tale informazione può essere desunta:

1. dall'esame dei contratti stipulati con la clientela, dai quali risulta la tipologia di autoveicolo noleggiato, la tipologia di clientela (impresa o privato), il periodo di noleggio, il canone di noleggio;
2. dall'analisi delle fatture emesse; si ricorda che a seguito della modifica normativa di cui al d.l n. 98 del 6 luglio 2011, convertito con modificazioni, dalla Legge n.111 del 15 luglio 2011, è stato introdotto l'obbligo di inserire nella fattura gli estremi identificativi del contratto di noleggio al fine di rendere più agevole il collegamento tra i due documenti. Dal loro raffronto è possibile innanzitutto individuare se le prestazioni sono state correttamente fatturate, nonché è possibile valutare la congruità dei corrispettivi fatturati in relazione alla prestazione eseguita.

In particolare per ogni autoveicolo deve essere determinato:

- ◆ il numero di giornate o settimane di noleggio;
- ◆ il numero massimo di posti;
- ◆ la tariffa applicata: bisogna considerare gli eventuali sconti praticati per periodi di noleggio prolungati; (noleggio long term);
- ◆ servizi accessori forniti.

Sulla base di tutti questi dati è possibile determinare i ricavi da noleggio/locazione per ogni singolo autoveicolo, che andranno confrontati con gli importi regolarmente fatturati e contabilizzati.

In mancanza di elementi documentali necessari alla ricostruzione dei ricavi, si potrà procedere ad una ricostruzione indiretta dei ricavi con delle percentuali di utilizzo dei veicoli; in tale ambito è utile rilevare eventuali periodi di intensificazione dell'attività, ad esempio in prossimità delle vacanze estive, nei week-end, in occasione di fiere o altri eventi commerciali che interessano il luogo in cui è ubicata l'attività, ecc. Fondamentale a tal fine, è il confronto da effettuare con la parte.

3.5 Altri indizi e riscontri

Il controllo incrociato tra i pagamenti effettuati con carte di credito e/o bancomat (laddove esistenti) ed i documenti fiscali consente di rilevare se sussiste corrispondenza tra i corrispettivi introitati e quelli registrati.

Nonostante tale forma di pagamento renda più difficoltoso l'occultamento dei ricavi, potrebbe risultare opportuno l'esame incrociato tra i documenti fiscali emessi ed i riepiloghi contabili delle società di gestione delle carte di credito o i tagliandi P.O.S..

Nella maggioranza dei casi gli estratti conto delle società di gestione delle carte di credito, aventi in genere periodicità mensile, contengono le date e gli importi per singola transazione avvenuta, con distinto addebito delle commissioni dovute per il servizio.

Pertanto, la richiesta al contribuente e l'acquisizione degli estratti conto delle movimentazioni di pagamenti effettuati con "moneta elettronica" consente di verificare la veridicità dei ricavi contabilizzati.

Potrebbe, altresì, risultare utile distinguere gli incassi a seconda del mezzo di pagamento nei vari mesi, per verificare se il loro ammontare è proporzionale al totale degli introiti.

Un confronto semplice si può effettuare rapportando il dato mensile emergente dalle contabili delle carte di credito con il dato mensile dei corrispettivi: se tale rapporto calcolato su base mensile varia nei singoli mesi in modo consistente, potrebbe essere opportuno concentrare il controllo su quei mesi in cui il valore è più elevato, ossia è maggiore l'incidenza degli incassi con carta di credito sul totale dei corrispettivi mensili.

Tale elaborazione si presenta utile in quanto la percentuale di incassi con carta di credito è, in tale tipo di attività, particolarmente alta. Si consiglia di considerare, inoltre, anche le somme che vengono versate a titolo di cauzione, da parte dei clienti.

Un'ultima serie di indizi può essere considerata al solo fine di valutare l'attendibilità della dichiarazione ovvero la congruità minima di quanto accertato in base agli elementi in precedenza descritti.

Il capitale investito nell'azienda (veicoli, macchinari, arredi, magazzino, ecc.), il possesso a titolo di proprietà dei locali utilizzati per l'esercizio dell'attività e la retribuzione figurativa del titolare e degli eventuali soci impegnati a tempo pieno nell'azienda, costituiscono altrettanti elementi aventi un carattere indiziario. Si può infatti porre a confronto il reddito dell'impresa con quello conseguibile da un impiego alternativo dei fattori produttivi che concorrono a realizzarlo.

In altri termini il reddito dichiarato andrebbe confrontato con:

- ◆ il fitto figurativo dei locali (ovviamente se di proprietà) ove si svolge l'attività;
- ◆ la retribuzione conseguibile, in posizione di lavoro dipendente, nello stesso settore di attività.

Eventuali scostamenti negativi perduranti nel tempo devono essere considerati incoerenti con una logica economica e contribuiscono a rafforzare il giudizio di inattendibilità sostanziale delle risultanze contabili, ovvero convalidare la ricostruzione dei ricavi operata con i controlli descritti nei precedenti paragrafi.

Altri elementi indiziari, come specificato nella parte dedicata alle attività preliminari, possono essere costituiti da manifestazioni di capacità contributiva (possesso di auto, imbarcazioni, acquisto di immobili, ecc.), riferibili al titolare dell'impresa e/o ai soci, particolarmente stridenti con l'ammontare del reddito dichiarato.

In tale caso, soprattutto qualora non sia stato possibile effettuare una convincente ricostruzione del volume d'affari, si potrà procedere, sia pure ai soli fini dell'imposizione diretta, all'accertamento sintetico del reddito complessivo delle persone fisiche in vario modo coinvolte nella gestione dell'impresa, secondo la procedura di cui all'art. 38 del d.P.R. n. 600/73.

3.6 Le indagini finanziarie

I controlli sulle operazioni finanziarie costituiscono uno strumento molto incisivo per l'esame della posizione fiscale del contribuente.

L'indagine finanziaria è certamente consigliabile in presenza di gravi indizi di evasione, ovvero qualora permanga un significativo divario tra il volume d'affari ed i redditi accertati con la metodologia in precedenza descritta e quanto fondatamente attribuibile al contribuente sulla base delle condizioni di esercizio dell'attività, della sua potenziale capacità reddituale, della consistenza del suo patrimonio ovvero di altri elementi di valutazione.

Con riferimento a tale tipologia di controllo, sono quindi delineabili diversi percorsi d'indagine, che potranno essere seguiti anche in via alternativa, tenendo presente che i commi 402 e 403 della Legge n. 311/2004 hanno ampliato i poteri dell'Amministrazione finanziaria, sia dal punto di vista soggettivo che oggettivo, modificando la

Noleggio di autovetture e autoveicoli leggeri	77.11.00
Noleggio d autocarri e di altri veicoli pesanti	77.12.00
Noleggio di altri mezzi di trasporto terrestri	77.39.10

normativa di cui all'art. 32 del d.P.R. n. 600/73 e all'art. 51 del d.P.R. n. 633/72.

Al fine di una corretta applicazione della nuova disciplina, la Direzione Centrale Accertamento ha diffuso la Circolare n. 32 del 19 ottobre 2006 nella quale sono state affrontate le novità legislative ed i relativi riflessi giuridici e procedurali.

I soggetti, in via generale, a cui oggi si possono effettuare le richieste di dati, documenti e notizie in merito alle suddette indagini, sono i seguenti:

- Banche;
- Società Poste italiane S.p.a.;
- Intermediari finanziari;
- Imprese di investimento;
- Organismi di investimento collettivo del risparmio;
- Società di gestione del risparmio;
- Società fiduciarie;
- Società ed enti di assicurazione¹³.

La Circolare n. 32 del 19 ottobre 2006, ha chiarito, all'interno delle categorie sopra indicate, quali sono i soggetti destinatari delle richieste predette, fornendo indicazioni sulla procedura da seguire.

Gli artt. 32, 1° comma, d.P.R. n. 600/73 e 51, 2° comma, d.P.R. n. 633/72 sono stati modificati, ai rispettivi numeri 7, con riferimento all'oggetto delle richieste.

Mentre nella precedente stesura si faceva esclusivo riferimento ai "rapporti intrattenuti", intesi quali "conti" inerenti un rapporto continuativo nel tempo, la legge ha variato tale fattispecie, ampliandola, specificando che le richieste effettuate ai soggetti sopra riportati riguardano *"dati, notizie e documenti relativi a qualsiasi rapporto intrattenuto od operazione effettuata con i loro clienti, ivi compresi i servizi prestati, nonché alle garanzie prestate da terzi"*.

È evidente che le fattispecie oggettive riguardano non solo i "conti" cui prima la norma faceva riferimento, ma tutte le operazioni, anche isolate, che il cliente ha concluso nel corso del tempo con i soggetti specificati. Ciò comporta che nel controllo rientrino tutte le operazioni "extra-conto" che, nella stesura precedente, come anche esplicitato nella Circolare n. 116/E del 10 maggio 1996, non potevano essere oggetto delle richieste da parte degli Uffici.

La citata Circolare n. 32 del 19 ottobre 2006 ha chiarito che, con riferimento all'ambito oggettivo delle richieste di dati, documenti e notizie, le stesse si possono correlare a tutti i rapporti continuativi e non, vale a dire aperture, variazioni e chiusure di conti, libretti, depositi ed altro, operazioni singole, contratti relativi a cassette di sicurezza, mutui, finanziamenti di qualsiasi natura e tutte le altre operazioni di qualsiasi specie, sia finanziarie che relative a servizi accessori e ai mezzi di pagamento, sempreché rilevanti agli effetti dell'indagine.

La stessa Circolare, inoltre, ha considerato la nuova banca dati di cui all'art. 37, comma 4, del d.l. 4 luglio

¹³ Al riguardo si veda il provvedimento del Direttore dell'Agenzia delle Entrate del 6 dicembre 2011. In particolare, detti enti a partire dal 30 giugno 2012 sono tenuti a trasmettere in via telematica i dati delle polizze unit-linked, index-linked ed ai contratti e alle operazioni di capitalizzazione in essere dal 6 luglio 2011.

Noleggio di autovetture e autoveicoli leggeri	77.11.00
Noleggio d autocarri e di altri veicoli pesanti	77.12.00
Noleggio di altri mezzi di trasporto terrestri	77.39.10

2006, n. 223, con riferimento alle nuove comunicazioni all'Anagrafe Tributaria degli operatori finanziari, all'interno della disciplina in argomento.

Pertanto, la formazione della suddetta banca dati in un'apposita sezione dell'Anagrafe Tributaria - alimentata dalle comunicazioni in via telematica da parte degli intermediari sui soggetti con i quali gli stessi intrattengono i rapporti (specificando la natura di questi ultimi) ovvero effettuano operazioni extra-conto – deve essere considerata ai fini di un'attività di selezione preventiva, affinché si possano dimensionare più precisamente le indagini, coinvolgendo, almeno tendenzialmente, solo gli operatori finanziari che hanno intrattenuto i rapporti o effettuato operazioni extra-conto con i contribuenti medesimi¹⁴.

Gli stessi commi 402 e 403, della summenzionata Legge n. 311/2004, istituiscono altresì la nuova procedura telematica relativa alle predette indagini, mediante l'inoltro delle richieste agli operatori finanziari, nonché la relativa ricezione delle risposte, attraverso il sistema della posta elettronica certificata (PEC).

In tale ambito è intervenuto, da ultimo, l'art. 49, comma 11, del D. Lgs. n. 231/2007 che ha introdotto il potere di acquisire le informazioni anagrafiche dei soggetti che hanno richiesto e/o incassato assegni bancari e postali, nonché assegni circolari, vaglia postali e cambiali emessi in forma libera¹⁵.

Il mutato quadro normativo, unitamente alle più agevoli modalità di colloquio con gli operatori finanziari, richiede un attento esame delle informazioni che si intendono acquisire al fine di individuare con precisione le categorie di intermediari finanziari cui rivolgere le richieste in via telematica.

3.6.1 - Richiesta al contribuente degli estremi identificativi dei conti

(artt. 32, 1° comma n. 6-bis del d.P.R. n. 600/73 e 51, 2° comma n. 6-bis del d.P.R. n. 633/72)

In tal caso viene richiesta alla parte, previa autorizzazione del Direttore Regionale competente dell'Agenzia delle entrate, la dichiarazione della natura, del numero e degli estremi identificativi dei rapporti intrattenuti con banche, società Poste italiane S.p.a., intermediari finanziari, imprese di investimento, organismi di investimento collettivo del risparmio, società di gestione del risparmio e società fiduciarie.

Di conseguenza agli operatori finanziari segnalati dovrà essere richiesta la copia dei conti denunciati dal contribuente e l'indicazione di tutti gli altri eventuali rapporti, operazioni e servizi con lui intrattenuti.

3.6.2 - Richiesta dati, notizie e documenti agli istituti di credito e finanziari

(artt. 32, 1° comma n. 7 del d.P.R. n. 600/73 e 51, 2° comma n. 7 del d.P.R. n. 633/72)

Indipendentemente dall'esercizio della facoltà di cui al punto precedente, i verificatori possono richiedere, sempre previa autorizzazione del Direttore Regionale dell'Agenzia delle entrate, dati, notizie e documenti relativi a qualsiasi rapporto intrattenuto od operazione effettuata, ivi compresi i servizi prestati, con i loro clienti, nonché alle garanzie prestate da terzi, come precedentemente specificato, direttamente a: banche, società Poste italiane S.p.a., intermediari finanziari, imprese di investimento, organismi di investimento collettivo del risparmio,

¹⁴ In relazione alle informazioni presenti nell'archivio dei rapporti vedi circ. n. 18/E del 4/4/2007 e n. 42/E del 24/09/2009.

¹⁵ Per i profili applicativi della richiesta in parola si rinvia alle Comunicazioni di Servizio della DCA n. 81 del 25 ottobre 2011 e n. 9 del 7 marzo 2012.

Noleggio di autovetture e autoveicoli leggeri	77.11.00
Noleggio d autocarri e di altri veicoli pesanti	77.12.00
Noleggio di altri mezzi di trasporto terrestri	77.39.10

società di gestione del risparmio e società fiduciarie.

Tale modalità d'indagine appare particolarmente opportuna quando siano stati frapposti ostacoli all'azione dei verificatori o dell'ufficio, ovvero quando le violazioni e le omissioni e le false indicazioni contabili siano così gravi e i dati a disposizione così scarsi, da rendere difficile la ricostruzione degli imponibili fiscali.

Le indagini dovranno comunque essere condotte secondo selezionate opzioni investigative che restringano la forbice costi-benefici dell'azione di accertamento.

L'indagine può coinvolgere anche altri soggetti motivatamente sospettati di essere intestatari di comodo di conti riferibili al contribuente (interposizione del soggetto terzo) o di cui il medesimo abbia comunque la disponibilità.

Per la fattispecie in argomento, come in precedenza indicato, si deve tener conto di quanto rappresentato nella Circolare n. 32 del 19 ottobre 2006 della Direzione Centrale Accertamento.

Noleggio di autovetture e autoveicoli leggeri	77.11.00
Noleggio d autocarri e di altri veicoli pesanti	77.12.00
Noleggio di altri mezzi di trasporto terrestri	77.39.10

CHECK LIST