

Metodologia di controllo

INGEGNERI, ARCHITETTI E GEOMETRI

Codice attività ATECOFIN 2004:

74.20.E -	Studi di architettura
74.20.F -	Studi di ingegneria
74.20.A -	Attività tecniche svolte da geometri

Codice attività ATECO 2007:

71.11.00 -	Attività degli studi di architettura
71.12.10 -	Attività degli studi di ingegneria
71.12.30 -	Attività tecniche svolte da geometri

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.....	7
2.1 Analisi e acquisizione delle informazioni presenti in Anagrafe Tributaria	8
2.2 Ulteriori fonti di informazioni.....	11
2.3 Profili organizzativi e inquadramento giuridico.....	12
3. METODOLOGIA DEL CONTROLLO	15
3.1 L'accesso	15
3.2 Rilevazione del personale.....	16
3.3 Controlli prioritari	16
3.4 Il controllo del volume d'affari.....	21
3.5 Altri indizi e riscontri	24
3.6 Le indagini finanziarie	24
3.6.1 - Richiesta al contribuente degli estremi identificativi dei conti.....	26
3.6.2 - Richiesta dati, notizie e documenti agli istituti di credito e finanziari	26
CHECK LIST.....	28

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; 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, 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 si esplica fondamentalmente:

- ~ nella presentazione di rito dei verificatori alla controparte con l'esibizione dei tesserini di riconoscimento;
- ~ nel 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.

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.

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 svolga 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.

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'affari.

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 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 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 risposta² 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.

² 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*

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 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.

Successivamente, con l'articolo 83, comma 18 del d.l. 25 giugno 2008, n. 112, convertito con modificazioni nella Legge n. 133 del 6 agosto 2008, è stato 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 operativa³ e settoriale⁴ 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 sull/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.

verbali giornalieri.

³ Ci si riferisce al processo produttivo e gestionale dell'azienda o al modus operandi del professionista da controllare.

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

- ~ valutare l'opportunità di predisporre l'accesso contemporaneo o in tempi ravvicinati nei diversi punti di 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 Tributaria⁵.

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 (Agenzia del Territorio, 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 qualità⁶.

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

⁴ Ci si riferisce al settore economico in cui opera l'azienda o il professionista.

⁵ In questo contesto si fa riferimento all'applicazione SERPICO, disponibile sul portale FISCO (area *Funzioni Generali*) della intranet dell'Agenzia delle Entrate.

⁶ In particolare viene sempre verificata la correttezza del codice fiscale ovvero della partita IVA del soggetto a cui si riferiscono.

partita IVA attiva (e data di apertura)
codice attività dichiarato
residenza (ed eventuali variazioni)
esistenza di eventuali partite I.V.A. cessate
sede di esercizio dell'attività
rappresentanze e partecipazioni in società
luogo di conservazione delle scritture contabili
dati del registro imprese (fonte CCIAA)
dati del registro protesti (fonte CCIAA)

partita IVA attiva (e data di apertura)
codice attività dichiarato
sede legale (ed eventuali variazioni)
domicilio fiscale (ed eventuali variazioni)
altre sedi di esercizio dell'attività e luogo di conservazione delle scritture contabili
esistenza di eventuali partite I.V.A. cessate
dati del rappresentante
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 e quello in corso al momento dell'accesso)
presenza di provvedimenti agevolativi (sanatorie, crediti d'imposta, emersione lavoro irregolare, concordato preventivo biennale, 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, concordato preventivo biennale, 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, accertamento con adesione, atti di

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,

contestazione, accertamenti parziali,
accertamenti da studi di settore e da parametri

accertamenti parziali, accertamenti da studi di
settore e da parametri

domande di chiusura liti pendenti e proposte di
conciliazione

domande di chiusura liti pendenti e proposte di
conciliazione

presenza e dati dei ricorsi in sede contenziosa

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 versamenti con modello F24
e F23

presenza e dati dei ruoli, degli sgravi, delle
rateazioni e sospensioni

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 del Catasto (fabbricati e terreni)

dati della conservatoria

dati della conservatoria

presenza e dati sui veicoli (autovetture,
aeromobili, natanti) intestati al soggetto

presenza e dati sui veicoli (autovetture,
aeromobili, natanti) intestati al soggetto

presenza e dati degli atti registrati

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)

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

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.

bonifici bancari effettuati/ricevuti con riferimento
alle agevolazioni per ristrutturazioni edilizie
ovvero per riqualificazione energetica.

movimenti di capitale da e per l'estero superiori a
12.500,00 euro

movimenti di capitale da e per l'estero superiori a
12.500,00 euro

presenza e dati sui contratti assicurativi stipulati
dal soggetto

presenza e dati sui contratti assicurativi stipulati
dal soggetto

altre comunicazioni da enti esterni (iscrizione ad
albi professionali, licenze e autorizzazioni
comunali ecc.)

altre comunicazioni da enti esterni (licenze e
autorizzazioni comunali ecc.)

presenza e dati riguardanti

presenza e dati riguardanti

importazioni/esportazioni e acquisti/vendite
intracomunitari

importazioni/esportazioni e acquisti/vendite
intracomunitari

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, di 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; <http://www1.agenziaentrate.it/ufficiostudi/>; 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 annunci promozionali ecc..

2.3 Profili organizzativi e inquadramento giuridico

Modalità di esercizio della professione

La presente metodologia riguarda i geometri, gli architetti e gli ingegneri esercenti attività edile ed urbanistica.

L'esercizio della professione può essere espletato in forma sia singola che associata e talora cumulando le

due modalità.

A seconda del tipo di prestazione fornita, di maggiore o minore contenuto intellettuale, si potrà avere un diverso schema organizzativo ed una gamma di servizi estremamente differenziata ed articolata al suo interno.

Un caso a parte è rappresentato dallo studio professionale integrato o interdisciplinare (es. un ingegnere, un architetto, un geometra).

Oggetto della professione dell'**ingegnere** e dell'**architetto** sono le opere di edilizia civile, i rilievi geometrici nonché le opere di edilizia di rilevante carattere artistico, il restauro ed il ripristino per l'antichità e le belle arti.

In sintesi gli incarichi tipici della professione sono:

- ◆ progettazione;
- ◆ direzione dei lavori;
- ◆ collaudi;
- ◆ consulenze;
- ◆ perizie.

Per un quadro più completo delle attività professionali può essere utile consultare gli artt. 51 e 52 del R.D. 23.10.1925 n. 2537 (Regolamento per le professioni di ingegnere e di architetto).

La tariffa professionale è disciplinata dalla Legge 2 marzo 1949, n. 143, con gli adeguamenti disposti con D.M. 11 giugno 1987, n. 233, con D.M. 3 settembre 1997 n. 417 e da ultimo con D.M. 4 aprile 2001 relativa alla tariffa professionale per opere pubbliche.

In materia urbanistica, le prestazioni professionali hanno per oggetto piani generali (piani territoriali di coordinamento, piani regolatori a livello intercomunale, piani generali di settore) e piani di esecuzione (piani particolareggiati e di zona, ovvero piani di risanamento e conservazione).

Oltre al campo dell'edilizia pubblica e privata, l'attività dell'architetto può essere indirizzata alla sistemazione degli ambienti, all'architettura d'interno, all'arredo e al designer.

Oggetto dell'attività di **geometra** è, con esclusione comunque del calcolo del cemento armato, la progettazione, la direzione, l'assistenza e la contabilità dei lavori di costruzione edile.

Gli incarichi professionali tipici di questa categoria sono:

- ◆ progettazione;
- ◆ direzione, assistenza e contabilità dei lavori;
- ◆ collaudi;
- ◆ perizie e stime;
- ◆ rilievi topografici;
- ◆ attività catastali;
- ◆ redazioni di tabelle millesimali;

- ◆ consulenze tecniche e d'ufficio;
- ◆ attività contenziosa;
- ◆ amministrazione di beni;
- ◆ compilazione di dichiarazioni di successione.

La tariffa professionale relativa all'attività in questione è regolata dalla Legge 2 marzo 1949, n. 144 e successive modificazioni ed integrazioni (da ultimo con il D.M. 3.9.1997, n. 418).

L'applicazione della tariffa minima è rimasta obbligatoria fino all'emanazione del d.l. n. 223 del 2006, c.d. "Decreto Visco-Bersani", (convertito dalla Legge 4 agosto 2006, n. 248) che ha stabilito tra l'altro che la fissazione della tariffa da parte del professionista è completamente rimessa alle leggi del mercato, senza un vincolo a sottostare ad un minimo fissato per legge.

Fino all'emanazione del "Decreto Visco-Bersani", il professionista era obbligato, per l'individuazione dei compensi a lui spettanti per l'opera intellettuale prestata, a fare riferimento alla tabella professionale di categoria. La tabella contiene al suo interno l'elencazione puntuale delle attività e delle relative tariffe; non era possibile, però, concedere ai clienti riduzioni di prezzo al di sotto del minimo tabellare. Al contrario era possibile eccedere l'importo stabilito dal tariffario a condizione che il compenso venisse pattuito con l'accordo dei contraenti.

3. METODOLOGIA DEL CONTROLLO

3.1 L'accesso

Nel richiamare le indicazioni operative contenute nel paragrafo 1.2, nella parte "Fase dell'accesso", trattandosi di controllo presso la sede di un'attività professionale, dovranno essere osservate le prescrizioni di cui all'art. 52, comma 1, del d.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633, con riferimento alla presenza in studio del professionista o di un suo delegato.

Sotto questo profilo sarà opportuno programmare l'accesso con modalità ed in ore tali da farlo svolgere in coincidenza con la presenza del professionista nello studio, sfruttando in pieno l'effetto "sorpresa" per quanto attiene al reperimento e all'acquisizione di documentazione extracontabile rilevante ai fini del controllo (corrispondenza, agende, appunti informali, ecc.).

Un accesso nelle ore pomeridiane, ad esempio, potrà normalmente sortire un esito positivo giacché, solitamente, le ore antimeridiane vengono utilizzate dal professionista per il disbrigo di pratiche presso uffici pubblici, ovvero per attività esterne.

Ove venga opposto dal contribuente il segreto professionale, dovrà essere richiesta alla Procura della Repubblica territorialmente competente, o alla più vicina Autorità Giudiziaria, l'autorizzazione di cui al comma 3 del medesimo art. 52.

L'autorizzazione dell'Autorità Giudiziaria è comunque necessaria qualora l'attività professionale venga svolta nei locali destinati ad abitazione.

E' opportuno far presente alla parte ed anche all'Autorità Giudiziaria che i verificatori sono tenuti al segreto per tutto ciò che concerne i dati e le notizie acquisiti nel corso del controllo, ai sensi degli artt. 66 del d.P.R. n. 633/72 e 68 del d.P.R. n. 600/73, rappresentando, inoltre, i motivi che rendono necessario il vaglio della documentazione.

Nell'ipotesi in cui dall'attività preparatoria emerga l'esistenza di una o più strutture in cui il contribuente esercita l'attività, l'accesso sarà eseguito in stretta successione temporale in tutti i luoghi individuati dei quali il medesimo abbia la materiale disponibilità o nei quali conservi la documentazione relativa alla propria attività.

Andrà verificata la regolarità estrinseca delle scritture contabili, la cui non corretta tenuta potrebbe giustificare l'obbligo di denuncia penale ed il ricorso all'accertamento induttivo ex art. 39, comma 2, del d.P.R. 29 settembre 1973, n. 600.

Le seguenti informazioni di carattere generale possono essere utili ad inquadrare la presumibile realtà reddituale del professionista:

- ◆ età del soggetto, anno d'iscrizione all'albo, data di inizio dell'attività. Normalmente ad una maggiore *anzianità* corrisponde una maggiore redditività;
- ◆ eventuale rilevamento dell'attività da uno o da entrambi i genitori;
- ◆ prestigio delle sedi, eventualmente esistenti anche in più comuni, ubicazione ed ampiezza delle stesse.

Sarà utile verificare se i locali adibiti a studio siano di proprietà del professionista, ovvero utilizzati in locazione, anche ai fini della ricostruzione di una redditività figurativa.

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 obbligatori:

1. delle *comunicazioni preventive*⁷ 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;

⁷ 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

2. il Libro Unico del lavoro⁸ (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.

Gli eventuali rilievi deriveranno, oltre che dalla mancata tenuta dei documenti obbligatoriamente previsti dalla normativa, dalle discrepanze emerse 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*”⁹, al fine della irrogazione delle sanzioni, di cui all'articolo 3 commi 3 e 5 del d.l. n. 12/2002¹⁰.

3.3 Controlli prioritari

In occasione dell'accesso, si procederà a rilevare:

1. il personale presente ed i libri ed i registri previsti dalla normativa in materia di lavoro come dettagliatamente illustrato nel paragrafo 3.2;
2. le spese sostenute per assicurazioni professionali, per consumi energetici, per utenze telefoniche e collegamenti con banche dati;
3. i beni strumentali esistenti o rilevabili dai documenti di acquisto, e tutta l'attrezzatura per lo svolgimento dell'attività presente in sede. In generale, la quantità/qualità della strumentazione e attrezzatura dello studio è un forte indicatore della sua capacità reddituale e dell'indirizzo professionale seguito dal contribuente. I professionisti in oggetto, infatti, si avvalgono, per lo svolgimento dell'attività, di strumentazioni anche molto costose, nell'ordine anche di migliaia di euro. Le spese relative vengono affrontate se si prevede un loro idoneo utilizzo e un'idonea “remunerazione” dal lato dei compensi. Molto importante è poi controllare che i beni strumentali siano stati indicati correttamente negli appositi modelli di comunicazione dei dati per l'applicazione degli studi di settore, in quanto si tratta di una variabile che incide nell'assegnazione al gruppo omogeneo (cluster) di appartenenza e, di conseguenza, sul calcolo dei compensi; i contribuenti potrebbero manipolare le informazioni relative ai beni strumentali al fine di raggiungere la congruità richiesta dallo specifico studio di settore. I software di grafica, di calcolo strutturale, etc., in uso presso gli studi di architettura ed ingegneria sono sempre in continua evoluzione tecnologica per cui è importante verificarne la versione in uso al fine di rilevarne il relativo costo quale ulteriore indicatore della capacità

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.

⁸ Il comma 1 dell'articolo 39 del d.l. n. 112 del 25 giugno 2008, convertito con modificazioni nella 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*”.

⁹ 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.

reddituale. Trattandosi in generale di software tecnici specifici sarà utile acquisire informazioni, direttamente in contraddittorio con la parte, riguardo alle funzionalità e potenzialità degli stessi ed alle tipologie di lavorazioni realizzabili mediante il loro utilizzo. La presenza di tali software per svolgere attività specifiche e la mancata fatturazione di quel tipo di attività fanno fondatamente presumere l'esistenza di compensi in nero. Va anche sottolineato che i prodotti software possono essere utilizzati in versione non originale e, quindi, non essere indicati nei beni strumentali di proprietà del professionista, con possibile occultamento dei compensi che derivano dai lavori eseguiti con lo specifico software. Si ricorda, inoltre, che l'utilizzo di software non originale configura il reato previsto e punito dall'articolo 171-ter della Legge 22 Aprile 1941, n. 633 e comporta per il verificatore l'obbligo di segnalazione alla competente autorità giudiziaria.

Saranno inoltre acquisiti i seguenti documenti contabili ed extracontabili:

- ◆ i libri ed i registri contabili obbligatori nonché tutta la documentazione contabile (fatture attive e passive) e in particolar modo gli eventuali estratti dei conti correnti bancari;
- ◆ i fascicoli dei clienti, la corrispondenza, le agende, gli appunti, le relazioni tecniche, gli elaborati, i progetti e i calcoli al fine di conoscere l'indirizzo specifico dell'attività svolta dal professionista e la tipologia della clientela (imprese, privati, amministrazioni pubbliche e private).

I verificatori non devono trascurare di richiedere al professionista l'esibizione della documentazione depositata presso gli uffici competenti (Comuni, Agenzia del Territorio) in quanto tali comunicazioni sono utili alla ricostruzione delle prestazioni effettivamente eseguite.

La specifica attività svolta costringe il professionista a conservare una serie di documenti (perizie, disegni ed altro), da cui può rinvenirsi la prova delle prestazioni effettuate e non fatturate, ovvero sottofatturate.

Tali professionisti, infatti, sono soliti conservare, per ciascun cliente, un fascicolo relativo alle prestazioni eseguite e agli incarichi ricevuti.

Fondamentale è anche procedere al controllo dei supporti magnetici e digitali della posta elettronica: la categoria è, infatti, notevolmente informatizzata, pertanto i fascicoli dei clienti potrebbero essere conservati sotto forma di file e i contatti e le proposte di contratto potrebbero avvenire anche tramite e-mail.

I fascicoli vanno acquisiti e sugli stessi occorre fare un'analisi di congruità dei lavori eseguiti, cioè la natura degli incarichi svolti va messa in correlazione con gli onorari percepiti.

Se il professionista si avvale di sistemi informatici si provvederà a richiedere il programma di gestione (che per gli studi professionali prevede un archivio clienti) e, dal menù, una stampa dei clienti al fine di rilevare: i nominativi, il tipo di incarico ricevuto, il compenso pattuito e quello incassato.

Qualora il professionista non consenta l'utilizzazione degli impianti tramite personale proprio, i funzionari che procedono all'accesso, ai sensi dell'art. 52, comma 9, del d.P.R. n. 633/72, hanno facoltà di provvedere con propri mezzi all'elaborazione dei supporti elettronici fuori dai locali.

Sarà opportuno infine rilevare l'eventuale svolgimento di altre attività. In particolare:

- ◆ insegnamento, distinguendo tra scuole superiori, istituti universitari, master e corsi di specializzazione post-laurea, scuole private;

¹⁰ Modificato dall'art. 36-bis, comma 7, del d.l. n. 223/2006, convertito dalla Legge 4 agosto 2006, n. 248.

- ◆ collaborazione a riviste, giornali, enciclopedie e simili;
- ◆ altri rapporti di collaborazione coordinata e continuativa;
- ◆ rapporti con Enti pubblici (enti locali, tribunali, etc.) per consulenze, perizie, collaudi, etc.

Ricerche presso amministrazioni, enti pubblici ed altri soggetti

Dati utili a ricostruire l'effettivo volume dell'attività del professionista sono in possesso di numerosi uffici ed amministrazioni pubbliche che li detengono per i controlli, le autorizzazioni e le concessioni di competenza in materia edile ed urbanistica.

Di seguito si fornisce un elenco dei principali uffici che conservano traccia delle prestazioni professionali rese:

a) Ufficio Tecnico Comunale, ovvero, "Sportello Unico per l'Edilizia", ove è possibile acquisire i dati relativi a:

- ◆ progetti di costruzione presentati;
- ◆ denunce di Inizio dell'attività;
- ◆ permessi di costruire;
- ◆ comunicazioni inizio e fine lavori dalle quali è possibile rilevare l'affidamento dell'incarico di direzione lavori.

Informazioni possono essere inoltre reperite presso quei funzionari comunali addetti alla individuazione di possibili indizi di evasione nell'ambito della partecipazione dei comuni all'accertamento prevista dalla legge ai sensi dell'articolo 1 del decreto - legge 30 settembre 2005, n. 203 convertito, con modificazioni, dalla legge 2 dicembre 2005, n. 248.

b) Uffici provinciali dell'Agenzia del Territorio, ove è possibile acquisire i dati relativi a:

- ◆ accatastamenti;
- ◆ variazioni planimetriche per frazionamento - fusione - ampliamento - sopraelevazione - demolizione totale - demolizione parziale - diversa distribuzione degli spazi interni - ristrutturazioni;
- ◆ variazione della destinazione;
- ◆ variazione nel reddito;
- ◆ variazione nella qualità;
- ◆ altre variazioni (toponomastica, etc.);
- ◆ l'esistenza di convenzione per l'accesso telematico ai servizi forniti dall'Agenzia del Territorio.

L'Agenzia del Territorio mette a disposizione dei professionisti servizi telematici e software per la presentazione e l'aggiornamento di documenti tecnici catastali, quali DOCFA, DOCTE, PREGEO, VOLTURA.

DOCFA (Documenti Catasto Fabbricati) è un software di ausilio ai tecnici professionisti quali geometri, architetti, ingegneri per la compilazione e presentazione agli uffici tecnici erariali del modello di

“Accertamento della Proprietà Immobiliare Urbana”.

Con tale modello si possono presentare al Catasto:

- ◆ dichiarazioni di fabbricato urbano o nuova costruzione (accatastamento);
- ◆ denunce di variazione;
- ◆ denunce di unità afferenti ad enti urbani.

DOCTE (Documenti Catasto Terreni) è un software per l'acquisizione dei dati delle denunce di variazione dei redditi catastali dei terreni.

PREGEO è il software per il trattamento automatizzato degli atti di aggiornamento del Catasto terreni.

Il software VOLTURA consente la presentazione su supporto informatico delle informazioni necessarie alla effettuazione delle volture catastali.

Le specifiche tecniche dei file per la presentazione dei documenti tramite le applicazioni DOCFA e PREGEO prevedono la trasmissione dei dati identificativi (nome e cognome, qualifica, provincia, Albo professionale, numero di iscrizione all'Albo, codice fiscale) del tecnico redattore di ciascun atto.

Informazioni relative ad incarichi specifici (arbitrati, consulenze, collaudi), potranno essere richieste al:

- ◆ Consiglio dell'Ordine professionale della categoria;
- ◆ Tribunale;
- ◆ Ministero dello Sviluppo Economico;
- ◆ Ufficio Regionale dei Lavori Pubblici;
- ◆ Provincia;
- ◆ Comune;
- ◆ Enti di irrigazione e Consorzi ed enti di bonifica;
- ◆ Comunità Montane;
- ◆ Aziende Sanitarie Locali;
- ◆ A.N.A.S S.p.A.;
- ◆ Ferrovie dello Stato S.p.A.;

Naturalmente l'indirizzo e l'estensione delle indagini dipenderanno dalla specializzazione professionale del contribuente e dal suo raggio d'azione territoriale.

Qualora dalla documentazione reperita nel corso delle operazioni di accesso risultino incarichi affidati da condomini, società di costruzioni, banche, consumatori finali, si procederà all'invio di questionari per riscontrare la natura dell'incarico, il compenso corrisposto, la data e le modalità di pagamento e per acquisire copia delle fatture emesse.

3.4 Il controllo del volume d'affari

Il controllo sarà finalizzato principalmente alla ricostruzione indiretta dei compensi per prestazioni professionali e, pertanto, l'analisi dei componenti negativi di reddito potrà in generale essere limitata alle voci di costo che assumono una particolare significatività nella specifica attività o che appaiono incongrue rispetto ai proventi dichiarati.

Acquisiti tutti i possibili elementi di riscontro dell'attività professionale si procederà quindi all'individuazione delle:

- ◆ prestazioni non fatturate;
- ◆ prestazioni fatturate per importi non congrui.

Devesi a tale proposito rilevare che le fatture attive recano spesso causali troppo generiche, non del tutto in linea con quanto disposto dall'art. 21 del d.P.R. n. 633/72, che rendono difficile la ricostruzione delle prestazioni effettivamente rese ed il riscontro della congruità degli importi. In tali casi, l'individuazione delle prestazioni professionali fornite potrà essere effettuata sulla base della documentazione acquisita, dei questionari inviati alla clientela oppure in contraddittorio con la parte, avvalendosi anche degli schemi di fatturazione prescritti da taluni ordini professionali ai fini dell'apposizione del visto di congruità.

La quantificazione dei proventi, qualora non sia stato possibile conoscere l'effettivo compenso percepito, potrà essere operata:

- ◆ in primo luogo, sulla base di quanto fatturato per prestazioni similari;
- ◆ in alternativa, sulla scorta delle tariffe professionali vigenti, tenuto conto della natura e del valore della prestazione.

Si deve al riguardo ricordare che, in base a quanto previsto dal citato "Decreto Visco-Bersani", è stata introdotta la possibilità di derogare ai minimi tariffari. È comunque ipotizzabile che difficilmente, soprattutto quando lo studio professionale è ben avviato, si scenderà al di sotto dei minimi di tariffa.

Sono considerati compensi tutti i proventi, anche in natura (al netto dell'IVA), percepiti nel periodo d'imposta in relazione all'attività professionale svolta.

I componenti positivi del reddito sono costituiti, oltre che dai compensi veri e propri, anche dai rimborsi spese (di viaggio, di soggiorno, ecc.) ottenuti dal cliente, con esclusione dei rimborsi di spese anticipate in nome e per conto del cliente medesimo (visure, bolli, diritti, ecc.).

Nell'analizzare la congruità dei compensi percepiti tale differenziazione è fondamentale.

Compito dei verificatori è quello di valutare la veridicità di quanto dichiarato mediante la ricostruzione dei compensi per prestazioni professionali svolte.

A tal proposito è di fondamentale importanza partire dall'analisi del tipo di attività svolta dal professionista (da determinare in contraddittorio con la parte) e il tipo di compensi percepiti.

I compensi percepiti si potranno classificare sulla base della provenienza:

- ◆ da enti pubblici;
- ◆ da ditte (individuali, società, enti, etc.);

- ◆ da professionisti;
- ◆ da privati.

Come sopra rilevato, infatti, anche se le tipologie di attività che i professionisti possono svolgere sono molteplici, ciascun professionista tende a specializzarsi in un determinato ambito.

Partendo da queste informazioni, si propone l'analisi delle diverse attività esercitate dai professionisti correlandole al tipo di compensi percepiti e alla tracciabilità degli stessi.

Si precisa che a causa del carattere personale e intellettuale dell'attività, nella determinazione dei compensi non si può non attribuire una certa rilevanza al profilo soggettivo del professionista: la sua bravura, quotazione sul mercato, presenza su riviste, ecc.

Partendo dal rigo della dichiarazione che riporta le ritenute d'acconto subite, si possono calcolare i compensi percepiti da imprese ed enti pubblici ed altri professionisti dividendo le ritenute medesime per 0.20. Dalla differenza tra i compensi globali e quelli assoggettati a ritenuta, si può ricavare l'entità delle prestazioni effettuate nei confronti dei privati.

Può essere utile distinguere i compensi dichiarati tra quelli riferibili a prestazioni che richiedono un'attività dello studio e dei mezzi in esso organizzati e quelli che si risolvono in un puro e semplice apporto intellettuale di carattere individuale (docenze, collaudi, talune perizie, etc.).

La scomposizione dei proventi per aggregati omogenei può infatti offrire utili chiavi di lettura al verificatore.

Spesso si constata che i dati contabili sono coerenti, ma altrettanto spesso la coerenza è solo nei saldi finali contabili. Se i dati vengono scomposti ed elaborati in maniera diversa, rispetto alle esigenze della dichiarazione, possono talvolta costituire la spia di irregolarità sostanziali.

Ad esempio può apparire sufficientemente congruo il reddito di 125.000 euro dichiarato da un ingegnere con studio di proprietà in una zona semicentrale di una media città, organicamente strutturato con tre o quattro persone tra collaboratori ed impiegati e dotato di un buon livello di automazione, che espone nel proprio Mod. Unico Quadro RE un ammontare dei ricavi di 325.000 euro e costi per 200.000 euro.

Se però, a seguito della scomposizione dei compensi, risulta, ad esempio, che il reddito derivante dalle funzioni di puro apporto intellettuale ammonta a 100.000 euro, sarà poco credibile che una struttura amministrativa abbastanza complessa sia mantenuta in funzione per conseguire soltanto 25.000 euro di reddito.

La semplice locazione dei locali adibiti a studio consentirebbe probabilmente al contribuente di ottenere, un reddito maggiore.

In tal caso, nella presunzione che una parte dei proventi propri dello studio sia stata sottratta a tassazione, andranno attentamente osservati soprattutto i rapporti con la clientela non interessata al rilascio della fattura (privati non esercenti attività d'impresa o di lavoro autonomo).

Qualora il contribuente giustifichi la mancata emissione delle fatture con la gratuità della prestazione o con ritardi nella percezione dell'onorario, si deve procedere alla verbalizzazione dei motivi del mancato pagamento ed alla verifica di quanto asserito attraverso controlli incrociati.

La gratuità delle prestazioni può essere considerata verosimile nei confronti di parenti o di colleghi-amici.

Si potrà inoltre riscontrare presso il Consiglio dell'Ordine se sono state presentate parcelle per il parere o visto di congruità necessario al fine di chiedere il decreto ingiuntivo, nei casi in cui il professionista sostenga di non essere stato pagato.

Controllo delle spese

Considerata la determinazione del reddito di categoria (compensi meno le spese) è molto importante che nel corso del controllo i verificatori facciano particolare attenzione alla corretta deduzione dei costi sostenuti sulla base del principio di inerenza.

Le spese sono inerenti quando hanno attinenza con l'attività svolta dal lavoratore autonomo; condizione sufficiente è che l'inerenza sia rapportabile all'attività di lavoro autonomo nel suo complesso, e non quindi ad un singolo compenso percepito.

In relazione a tale principio, sono deducibili tutte le spese ordinarie sostenute nell'esercizio dell'attività; tuttavia per alcune spese la legge prevede la deducibilità solo parziale.

L'analisi dei componenti negativi di reddito (si pensi, ad esempio, alle spese sostenute per plotteraggio e per copie eliografiche) aiuta il verificatore a stabilire la tipologia di incarichi ricevuti dai clienti, il livello di prestigio dello studio, nonché sono un indice di produttività: spese incongrue rispetto ai compensi dichiarati fanno fondatamente presumere proventi professionali non fatturati.

Pertanto gli elementi negativi di reddito vanno esaminati non solo per un controllo analitico della contabilità, ma anche in caso di ricostruzione indiretta del volume d'affari in quanto essi sono un forte indicatore del livello quantitativo/qualitativo della tipologia di incarichi svolti dallo studio.

La logica dell'analisi dovrà improntarsi ad una lettura funzionale dei componenti negativi di reddito in connessione con la natura dei compensi.

Sarà utile distinguere i costi variabili in funzione del volume d'affari. In particolare andrà valutato l'impatto delle spese da cui ci si aspetta un maggior ritorno reddituale, quali:

- ◆ acquisti di apparecchiature informatiche;
- ◆ software specifici;
- ◆ utenze telefoniche, fax, internet, etc.
- ◆ abbonamenti per accessi a banche dati specifiche;
- ◆ spese sostenute per assicurazioni professionali.

Eventuali ingiustificate sproporzioni rispetto ai compensi dichiarati possono costituire l'indizio di una omessa fatturazione di proventi professionali.

Qualora l'attività del professionista si rivolga prevalentemente ad enti pubblici ovvero a società di costruzioni, il controllo dovrà comunque estendersi anche alla generalità delle spese dedotte, verificandone la congruità e l'inerenza rispetto ai proventi dichiarati.

3.5 Altri indizi e riscontri

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

Le caratteristiche reddituali della clientela costituiscono un primo elemento che può assumere rilevanza in via sussidiaria.

Anche l'analisi dei prelievi annotati sul registro dei movimenti finanziari ed il riscontro di un ammontare degli stessi modesto - attesa la necessità di far fronte comunque alle spese ordinarie - potrebbe confermare l'esistenza di ricavi sottratti all'imposizione.

L'esistenza di evidenti manifestazioni di capacità contributiva, incompatibili con la posizione reddituale del contribuente, rappresenta un forte sintomo di evasione.

A tal proposito è essenziale effettuare un'analisi della capacità di spesa del contribuente, identificando l'esistenza di beni acquisiti a patrimonio e ogni altra manifestazione di ricchezza:

- possesso di beni immobili;
- possesso di autovetture;
- acquisto di titoli;
- spese per viaggi, crociere, scuole private, ecc.;
- spese di assicurazioni, ecc.

In sostanza si tratta di collegare il tenore di vita dei professionisti con le loro dichiarazioni fiscali: le contraddizioni che emergono anche se non permettono di individuare in maniera specifica i compensi non dichiarati, possono essere elementi da considerare per controlli più approfonditi.

In tal caso, soprattutto qualora non sia stato possibile addivenire ad una soddisfacente ricostruzione del volume d'affari si potrà procedere, sia pure ai soli fini dell'imposizione diretta, all'accertamento sintetico del reddito complessivo secondo la procedura di cui all'art. 38, comma 4, del d.P.R. n. 600/73, nei confronti del professionista e/o degli associati.

Per tali tipologie di soggetti uno strumento efficace per la ricostruzione del volume d'affari è costituito dalle indagini finanziarie di cui si tratterà in maniera più completa nel par. 3.6.

Occorre tenere conto, infine, che il reddito dichiarato non dovrebbe mai collocarsi (quanto meno in modo ricorrente) al di sotto di quello figurativo costituito dalla somma:

- ◆ dei proventi ottenibili da un impiego alternativo del capitale investito nell'attività professionale (arredi, beni strumentali, etc.);
- ◆ del fitto figurativo dei locali (qualora siano di proprietà) ove l'attività viene svolta;
- ◆ della retribuzione conseguibile da un'attività simile di lavoro dipendente.

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 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.

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 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 medesimi¹¹.

Gli uffici, indipendentemente dall'entrata in funzione della nuova banca dati descritta, possono comunque agire, sempre in caso di necessità istruttoria, all'interno dell'ambito oggettivo riportato.

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).

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 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,

¹¹ In relazioni alle informazioni presenti nell'archivio dei rapporti vedi circ. n. 18/E del 4/4/2007 e n. 42/E del 24/09/2009

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, 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 (banche che hanno sportelli nella città ove operano il contribuente e i suoi familiari più stretti, nelle province contigue, nel luogo di nascita, nella località ove possiede residenze secondarie o comunque dove si supponga l'esistenza di conti).

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.

Attività degli studi di architettura	71.11.00
Attività degli studi di ingegneria	71.12.10
Attività tecniche svolte da geometri	71.12.30

CHECK LIST