



Direzione Provinciale di Modena

Ufficio Controlli

VERIFICA FISCALE

Fabio Armillei



FASI DEL CONTROLLO FISCALE

Procedimento impositivo

- **Adempimento spontaneo dei contribuenti**
- *Atti di iniziativa del contribuente (autoliquidazione del tributo, versamento del tributo, presentazione della dichiarazione)*

Attività di controllo

- **Aspetti patologici del fenomeno impositivo**
- *Attività finalizzata a contrastare e scoraggiare le eventuali violazioni degli obblighi tributari che comprende tutte le azioni e gli atti posti in essere dall'A.F. al fine di determinare il presupposto d'imposta e la conseguente imposta dovuta*

Avviso di accertamento

- *L'atto mediante il quale l'ufficio notifica formalmente la pretesa tributaria al contribuente a seguito di un'attività di controllo sostanziale*

FASI DEL CONTROLLO FISCALE COME PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO



ISTRUTTORIA

DECISORIA

INTEGRATIVA

VERIFICA

ACCERTAMENTO

Poteri dell'Amministrazione

artt. 31 e 32 del D.P.R. 600/1972

artt. 51 e 52 del D.P.R. 633/1973

Intervento diretto presso i luoghi in cui il contribuente svolge le proprie attività imprenditoriali e professionali

Richieste al contribuente soggetto a controllo informazioni, documenti o inviti a comparire, allo scopo di fornire elementi utilizzabili ai fini dell'accertamento nei suoi confronti

Inoltrare a enti od organismi qualificati o a soggetti diversi da quello sottoposto da sottoporre a controllo, richieste di informazioni o di documenti o inviti a comparire

Accessi brevi

Accessi mirati

Verifiche

Invito a comparire

Questionario

Invito ad esibire atti e/o documenti e/o scritture contabili

Richiesta dati e notizie a P.A., enti pubblici non economici, società ed enti di assicurazione o di intermediazione finanziaria

Richiesta atti e/o documenti depositati presso notai o altri pubblici ufficiali

Indagini finanziarie

Richieste dati notizie e documenti (rivolta a soggetti obbligati alla tenuta delle scritture contabili) relativa a clienti, fornitori, prestatori lavoro autonomo

Inviti ad ogni altro soggetto a esibire o trasmettere atti o documenti fiscalmente rilevanti, relativi a specifici rapporti intrattenuti con il contribuente

Fase dell'istruttoria

Gli organi di controllo **possono scegliere** quali poteri, fra quelli contemplati dall'ordinamento, esercitare, in quale ordine esercitarli, se ricorrere ad uno solo o a più di uno.

Vincoli ai poteri:

- ✓ Principi costituzionali
- ✓ Legge n. 241 del 1990 che ha introdotto i criteri cui deve ispirarsi l'azione della Pubblica amministrazione: efficacia, efficienza ed economicità;
- ✓ Legge 27 luglio 2000, n. 212 (c.d. Statuto del Contribuente)

POTERE-DOVERE DELL'A.F.

Fase dell'istruttoria

VERIFICA FISCALE

Indagine finalizzata a **qualificare e quantificare la capacità contributiva**

Analisi completa dell'attività d'impresa, commercio, arte o professione e/o delle operazioni effettuate in un anno

Contrasto diverse fenomenologie (evasione, elusione, economia sommersa, frode fiscale, etc.)

Fase dell'istruttoria

ACCESSO MIRATO

Finalizzato all'esame di fatti e circostanze fiscalmente rilevanti nei documenti contabili e nelle dichiarazioni fiscali, con la conseguente eventuale evidenziazione di imposte non dichiarate

ACCESSO BREVE

Diretto al reperimento e riscontro di dati, fatti e circostanze fiscalmente rilevanti e nel controllo dell'osservanza degli obblighi tributari (es.: controllo degli obblighi strumentali, verbalizzazione della distruzione delle merci, accessi per conto di stati esteri)

Fase dell'istruttoria

VERIFICA FISCALE



Fase dell'istruttoria

Fase dell'accesso

Consiste nel **potere** di entrare in un determinato luogo e di restarvi per effettuare il controllo, **anche se chi ne ha la materiale disponibilità non presti il suo consenso o addirittura si opponga all'esecuzione** dell'attività in corso.

Fase dell'istruttoria

Fase dell'accesso

La potestà dell'amministrazione finanziaria di effettuare accessi, trova la principale **fonte di legittimazione nell'articolo 14 della Costituzione:**

- **Inviolabilità del domicilio**
- **Accertamenti e ispezioni effettuate ai fini economici e fiscali sono regolati da leggi speciali**

Fase dell'istruttoria

2. Fase del controllo documentale

Finalità: Controllare la corretta istituzione, tenuta e conservazione delle **scritture contabili obbligatorie** e la loro complessiva attendibilità

3. Fase del controllo di merito

Finalità: Appurare la **rispondenza del contenuto delle scritture con il reale svolgimento dei fatti** aziendali o relativi all'attività professionale

Fase dell'istruttoria

4. Operazioni di chiusura del controllo: il P.V.C.

- Redazione del **processo verbale di constatazione (P.V.C.)** nel quale sono riportati i **controlli eseguiti e le eventuali violazioni riscontrate**
- Consegna del P.V.C. **al contribuente**

LA VERIFICA FISCALE IN CONCRETO

Fase dell'Accesso

MODALITA' di ACCESSO in LOCALI

DESTINATI
UTILIZZATI
ESCLUSIVAMENTE
ESERCIZIO di
ATTIVITA'
D'IMPRESA , ARTE
O PROFESSIONE,
DA ENC

AUTORIZZAZIONE
DIRETTORE
DELL'UFFICIO

ADIBITI ANCHE AD
ABITAZIONE (USO
PROMISCUO)

AUTORIZZAZIONE
DIRETTORE
UFFICIO E A.G.

LOCALI DIVERSI
(ANCHE ABITAZIONI
PRIVATE)

AUTORIZZAZIONE
DIRETTORE
UFFICIO E A.G.
(gravi indizi)

FASE DELL'ACCESSO

Autorizzazione
all'accesso

Processo verbale di
accesso e richiesta
documenti

FASE DEL CONTROLLO DOCUMENTALE E DI MERITO

PROCESSO VERBALE GIORNALIERO

RICERCA DI DOCUMENTAZIONE

FASE DEL CONTROLLO DOCUMENTALE E DI MERITO

Ricerche di documentazione extracontabile

❖ APERTURA COATTIVA

- Buste chiuse, plichi sigillati, casseti, armadi, casseforti e simili chiusi
- Ripostigli chiusi
- PC provvisti e bloccati da password di accesso

1) Consenso del contribuente a collaborare

2) In caso di rifiuto:

**NECESSARIA L'AUTORIZZAZIONE
DEL PROCURATORE DELLA REPUBBLICA**

FASE DEL CONTROLLO DOCUMENTALE E DI MERITO

Ricerche di documentazione extracontabile

- ❖ **PERQUISIZIONI PERSONALI**
- ❖ **OPPOSIZIONE SEGRETO PROFESSIONALE**

**SEMPRE NECESSARIA L'AUTORIZZAZIONE DEL
PROCURATORE DELLA REPUBBLICA**

FASE DEL CONTROLLO DOCUMENTALE E DI MERITO

UN CASO PRATICO

**Attività di verifica finalizzata a controllare
se i ricavi dichiarati corrispondono a quelli effettivi
(commercio al dettaglio di abbigliamento)**

DATI:

- Rimanenze iniziali dell'anno (al 01/01/2016) pari a € 200.000,00;
- Rimanenze finali (al 31/12/2016) per € 100.000,00;
- Costi complessivi per l'acquisto € 600.000,00;
- Ricavi certificati dall'emissione di scontrini fiscali pari ad € 1.000.000,00.

FASE DEL CONTROLLO DOCUMENTALE E DI MERITO

Rilevazione dei prezzi di vendita e dei costi di acquisto dei beni:

viene rilevata una percentuale di ricarico del 90%

$$\text{RICARICO} = ((\text{PREZZO} - \text{COSTO}) / \text{COSTO}) * 100$$

Esempio:

Costo di acquisto: € 50,00

Prezzo di vendita: € 95,00

Ricarico = $((95 - 50) : 50 \times 100 = 90\%$



Il ricarico è la maggiorazione che l'impresa applica al prezzo di acquisto per determinare il prezzo di vendita. In pratica è il guadagno dell'imprenditore.

FASE DEL CONTROLLO DOCUMENTALE E DI MERITO

A. Determinazione del costo del venduto (CDV) dei capi di abbigliamento:

+ Esistenze Iniziali	€ 200.000,00
+ Acquisti	€ 600.000,00
- Rimanenze Finali	<u>€ 100.000,00</u>
COSTO DEL VENDUTO	€ 700.000,00

Per un rivenditore, il **costo del venduto** è rappresentato dal costo sopportato per comprare i prodotti che vengono rivenduti.

FASE DEL CONTROLLO DOCUMENTALE E DI MERITO

B. Applicazione del ricarico del 90% al CDV:

Costo del venduto € 700.000,00 * 90 / 100 = € 560.000,00 (**ricarico**)

C. Determinazione dei ricavi calcolati dai verificatori:

Costo del venduto € 700.000,00

+ Ricarico € 560.000,00

Ricavi ricostruiti € 1.260.000,00

FASE DEL CONTROLLO DOCUMENTALE E DI MERITO

D. Determinazione degli eventuali **maggiori ricavi non dichiarati**

Ricavi ricostruiti € 1.260.000,00

- Ricavi dichiarati € 1.000.000,00

Ricavi non dichiarati € 260.000,00

Reddito sottratto all'imposizione € 260.000,00

Iva (22%) non dichiarata e non versata € 57.200,00

OPERAZIONI DI CHIUSURA DEL CONTROLLO

PROCESSO VERBALE DI
CONSTATAZIONE
(PVC)

OPERAZIONI DI CHIUSURA DEL CONTROLLO

Processo Verbale di Constatazione

ATTO PUBBLICO, in quanto redatto da pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni (art. 2699 c.c.)

PIENA PROVA fino a querela di falso (2700 c.c.)

- della provenienza del documento dal pubblico ufficiale che lo ha formato
- delle dichiarazioni delle parti
- degli altri fatti che il pubblico ufficiale attesta essere avvenuti in sua presenza o da lui compiuti

OPERAZIONI DI CHIUSURA DEL CONTROLLO

Processo Verbale di Constatazione

ATTO ISTRUTTORIO ENDOPROCEDIMENTALE

Funzione di documentare:

- Violazioni commesse
- Elementi probatori documentali e/o deduttivi che hanno portato alla rilevazione delle stesse

Il processo verbale che va redatto anche in caso di controllo con esito negativo

OPERAZIONI DI CHIUSURA DEL CONTROLLO

Il processo verbale di constatazione deve evidenziare:

- i verbalizzanti, l'ufficio di appartenenza, gli estremi di identificazione della parte;
- il luogo e la data in cui il processo verbale viene sottoscritto;
- la descrizione sintetica delle attività compiute ed i rilievi formulati con riferimento agli elementi probatori acquisiti e delle dichiarazioni ricevute;

OPERAZIONI DI CHIUSURA DEL CONTROLLO

- le osservazioni conclusive che la parte ha diritto di formulare;
- la sottoscrizione dei verbalizzanti e del contribuente, l'eventuale circostanza della mancata sottoscrizione da parte del contribuente e dei motivi addotti;
- l'indicazione della consegna alla parte di un esemplare dello stesso o del fatto che lo stesso non è stato ritirato specificando che la copia del contribuente è comunque disponibile in ufficio.

OPERAZIONI DI CHIUSURA DEL CONTROLLO

Presentazione
**Memorie e
deduzioni**

**Ravvedimento
operoso (totale o
parziale)**

**CONSEGNA
P.V.C**

Istanza di
**ACCERTAMENTO
CON ADESIONE**

**Attendere esito
controllo**