



# **ACCESSI E VERIFICHE: i poteri dell'amministrazione e le tutele del contribuente**

Milano, 26 marzo 2015

*Vincenzo Vitale  
Direzione regionale della Lombardia*

# Obiettivi dell'incontro

- **Conoscenza** dei poteri dell'Amministrazione finanziaria in sede di accesso presso il contribuente al fine di eseguire l'attività di verifica
- **Consapevolezza** delle garanzie riconosciute al contribuente durante questa fase

# Programma

❑ ***I poteri istruttori***

❑ ***L'accesso***

❑ ***La verifica***

# I poteri istruttori

L'**attività di controllo** dell'Amministrazione finanziaria si svolge attraverso l'esercizio dei **poteri istruttori** previsti dalla legge:

- ✓ **Imposte dirette**: DPR 600/1973 **artt. 32, 33**
- ✓ **IVA**: DPR 633/1972 **artt. 51, 52**

Tali disposizioni costituiscono il **quadro normativo** di riferimento dell'attività ispettiva ai fini tributari.



# La struttura delle disposizioni

*DPR 600/73 art. 32*

*DPR 633/72 art. 51*

Contengono le **norme generali** sull'esercizio dei poteri istruttori da parte dell'Amministrazione:

- **Disciplina dei singoli poteri**
- Modalità e termini di inoltro degli inviti e delle richieste
- Conseguenze dell'inadempimento da parte del contribuente

# I singoli poteri istruttori

DPR 600/73 art. 32, c. 1

DPR 633/72 art. 51, c. 2

- Inviare ai contribuenti **questionari** relativi a dati e notizie di carattere specifico rilevanti ai fini dell'accertamento nei loro confronti o di altri contribuenti
- Invitare i contribuenti, indicandone il motivo, a **esibire o trasmettere** atti o documenti rilevanti nei loro confronti
- Invitare i contribuenti, indicandone il motivo, a **comparire** di persona o a mezzo di un proprio rappresentante, per fornire dati e notizie rilevanti nei loro confronti
- Procedere all'esecuzione di **accessi e verifiche**, sia presso il contribuente che presso terzi

# Gli accessi e le verifiche

*DPR 600/73 art. 33*

*DPR 633/72 art. 52*

Contengono le **norme specifiche** per l'esecuzione degli accessi e delle verifiche

In relazione agli accessi e alle verifiche, grande rilevanza assumono le disposizioni specifiche contenute nell'art. 12 dello «Statuto del contribuente» (Legge 212/2000)

# L'accesso: definizione

L'**accesso** consiste nel potere riconosciuto ai funzionari dell'Amministrazione finanziaria di **entrare** e di **permanere** nei **locali** in cui viene esercitata l'attività di impresa, agricola o di lavoro autonomo, anche contro il consenso di chi ne ha la disponibilità, al fine di eseguirvi le operazioni necessarie per porre in essere l'attività ispettiva. Giuridicamente, può essere qualificato quale **atto amministrativo avente natura autoritativa**.



L'**accesso** nei locali destinati all'esercizio di arti o professioni può essere eseguito **soltanto in presenza** del titolare dello studio o di un suo delegato.

# Il presupposto legittimante

Il presupposto legittimante il **potere di accesso** presso i locali destinati all'esercizio di attività di impresa, agricola o di lavoro autonomo, è la **sussistenza di effettive esigenze di indagine e controllo sul luogo.**

Tali esigenze ricorrono, di norma, allorché l'intervento ispettivo richieda:

- la **necessità di procedere a ricerche di documentazione contabile o extracontabile**, compresa quella accessibile per il tramite di apparecchiature informatiche;
- l'**effettuazione di rilevamenti materiali** che possono eseguirsi esclusivamente presso la sede dell'attività.

# La lettera d'incarico

I funzionari che eseguono l'**accesso** devono essere muniti di **apposita autorizzazione che ne indica lo scopo**, rilasciata dal capo dell'ufficio da cui dipendono.

- Incarico «scambio di informazioni stati esteri»
- Incarico «compensazioni»
- Incarico «distruzione merci»
- Incarico «interpello»
- Incarico «verifica mirata»



tax inspector

# L'accesso domiciliare

Per accedere nei **locali che sono adibiti anche ad abitazione** è necessaria anche **l'autorizzazione del procuratore della Repubblica**.

L'accesso nei **locali diversi da quelli destinati all'esercizio di attività** commerciali, agricole, artistiche o professionali può essere eseguito, **previa autorizzazione del procuratore della Repubblica**, **soltanto in caso di gravi indizi di violazioni tributarie**, allo scopo di reperire libri, registri, documenti, scritture ed altre prove delle violazioni.

# I luoghi non promiscui

**Non si ravvisa promiscuità** quando:

- ✓ l'abitazione, pur trovandosi nello stesso edificio, è distinta dal luogo destinato all'esercizio dell'attività;
- ✓ l'abitazione, pur comunicante con il luogo di esercizio dell'attività, è separata da porta chiusa ed è provvista di un ingresso separato.



# Il verbale di accesso

**Di ogni accesso deve essere redatto processo verbale** da cui risultino le ispezioni e le rilevazioni eseguite, le richieste fatte al contribuente o a chi lo rappresenta e le risposte ricevute; il verbale deve essere sottoscritto dal contribuente o da chi lo rappresenta ovvero indicare il motivo della mancata sottoscrizione ed il contribuente ha diritto ad averne copia.

Processo verbale di accesso

# La verifica: definizione

La **verifica** consiste nell'**attività ispettiva** svolta presso i locali in cui viene esercitata l'attività di impresa, agricola o di lavoro autonomo **al fine di acquisire dati, elementi e notizie utilizzabili per la determinazione delle basi imponibili fiscalmente rilevanti** e delle imposte nonché per l'irrogazione di sanzioni, **mediante l'esercizio di poteri particolarmente incisivi e penetranti.**

# Le fasi della verifica

**L'accesso costituisce la fase iniziale della verifica fiscale.** L'attività di verifica comporta una permanenza più o meno lunga presso i locali del contribuente.

## **COSA FANNO IN CONCRETO I VERIFICATORI:**

- esibiscono il proprio tesserino di riconoscimento;
- consegnano al contribuente copia dell'ordine di accesso sottoscritto dal Dirigente dell'Ufficio che lo ha autorizzato;
- informano il contribuente dei suoi diritti e doveri;
- descrivono, in apposito verbale, tutte le operazioni di accesso eseguite.

# I poteri di ricerca

La fase successiva all'accesso è quella della **ricerca** che **consiste nell'attività di reperimento di tutto il materiale ritenuto utile per l'espletamento del controllo**, compreso quello contenuto in supporti informatici.

## **COSA FANNO IN CONCRETO I VERIFICATORI:**

- di norma richiedono al contribuente di esibire spontaneamente i documenti in suo possesso;
- in alcuni casi procedono autonomamente al fine di reperire documentazione extracontabile a sostegno della prova dell'evasione.

# Le autorizzazioni della Procura

È necessaria l'autorizzazione del procuratore della Repubblica per procedere a:

- perquisizioni personali;
- apertura coattiva di plichi sigillati, borse, casseforti, mobili, ripostigli e simili;
- esame dei documenti e richiesta di notizie relativamente ai quali è eccepito il segreto professionale.



**Finalità:** garantire la salvaguardia dei diritti fondamentali dell'uomo quali la libertà personale, il diritto alla riservatezza e la segretezza della corrispondenza.

# Il sequestro dei documenti

**I documenti e le scritture possono essere sequestrati dai verificatori soltanto se** non è possibile riprodurne o farne constatare il contenuto nel verbale, nonché in caso di mancata sottoscrizione o di contestazione del contenuto del verbale.

**I libri e i registri non possono essere sequestrati.**

# L'adozione delle cautele

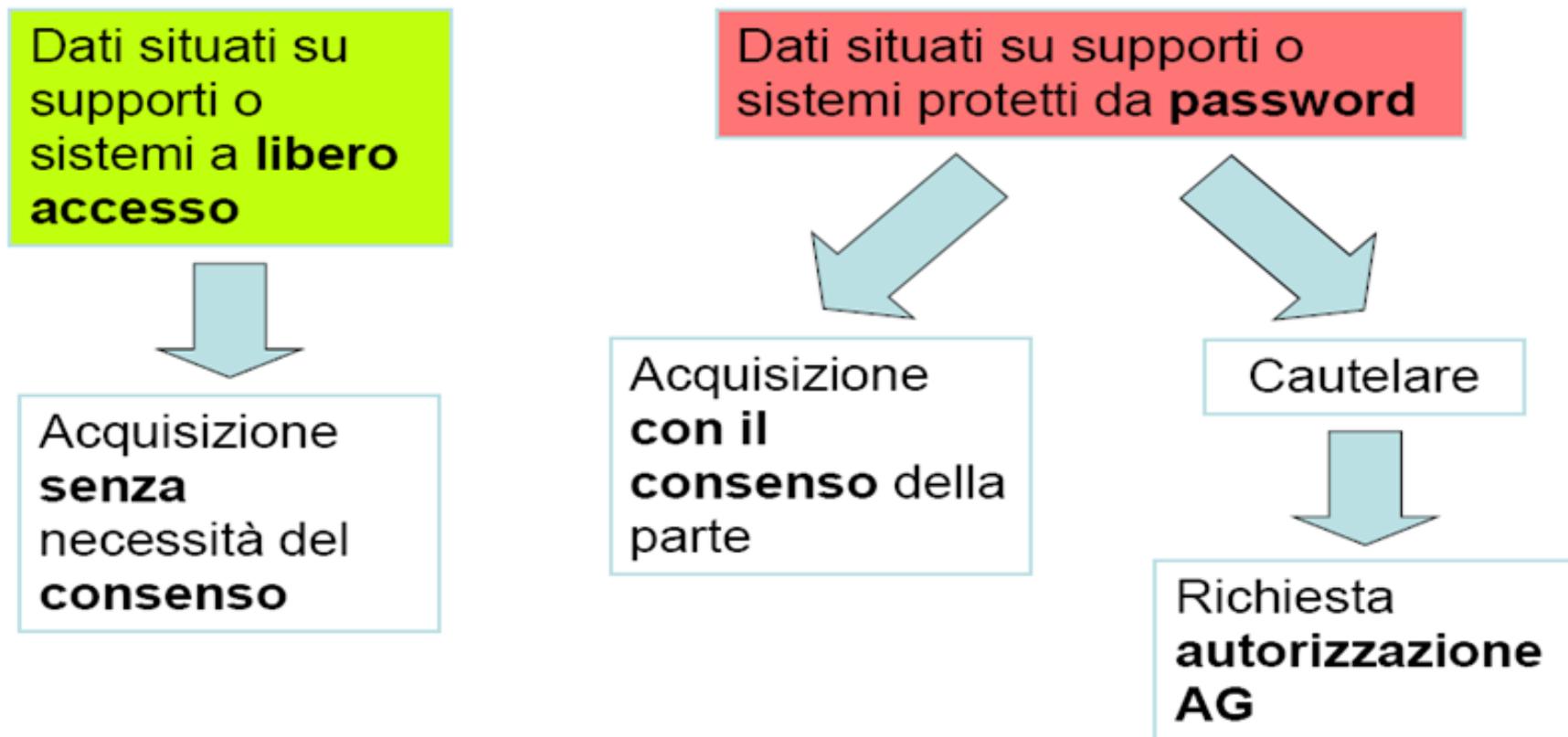
**I verificatori possono adottare le cautele atte ad impedire l'alterazione o la sottrazione dei libri e dei registri.**

Inoltre, le medesime cautele possono essere adottate con riferimento ai plichi sigillati, borse, casseforti, mobili, ripostigli e simili (chiusi a chiave), in attesa dell'autorizzazione all'apertura da parte della Procura.



# L'accesso informatico

Segue le regole generali dell'ispezione documentale.



# I processi verbali giornalieri

Nel caso in cui l'accesso prosegua oltre il primo giorno, come nel caso dell'attività di verifica, **i verificatori devono redigere un verbale giornaliero**, documentando l'attività svolta e verbalizzando le domande rivolte al contribuente e le risposte o dichiarazioni ricevute.

Il verbale giornaliero contiene inoltre gli orari di inizio e di fine dell'attività di indagine.

## Processo verbale giornaliero

# La durata della verifica

La permanenza presso la sede del contribuente non può superare i trenta giorni lavorativi, **prorogabili per ulteriori trenta giorni** nei casi di particolare complessità dell'indagine individuati e motivati dal dirigente dell'ufficio.

Trattasi di giorni di **effettiva presenza** presso la sede del contribuente e non di giorni intercorrenti tra l'inizio e la fine delle operazioni di verifica.



# Il processo verbale di constatazione

L'atto conclusivo delle operazioni di verifica è costituito dal "processo verbale di constatazione" (cd. "p.v.c.") che contiene gli esiti del controllo eseguito, che possono essere di regolarità o di riscontro di violazioni di norme tributarie.

Se l'attività di indagine si conclude in una sola giornata, come può succedere per diverse tipologie di **accesso breve**, il verbale di accesso e richiesta documentazione e di contestazione vengono a coincidere in solo documento.

# La funzione del PVC

Il PVC ha una triplice funzione:

- 1. documentare i controlli svolti** e le metodologie adottate **con evidenza delle risultanze** (eventuali proposte di recupero a tassazione);
- 2. portare a conoscenza della Parte gli esiti dei controlli** al fine di porlo nelle condizioni di assumere le iniziative opportune (N.B.: il PVC ha natura endo-procedimentale, non incide sulla posizione fiscale del contribuente, non è autonomamente impugnabile);
- 3. permettere** all'Ufficio di avviare la procedura di accertamento.

# La consegna del PVC

**Gli originali del PVC** (di norma sono 2; in presenza di denuncia di reato alla Procura della Repubblica sono 3) **sono sottoscritti dai funzionari e dal contribuente ed uno deve essere consegnato allo stesso.**

Alcuni contribuenti ritengono che non apponendo la propria firma sul verbale si possa inficiare l'atto e vanificare le operazioni di controllo. Un tale comportamento non compromette certamente la sorte del verbale medesimo, in cui viene inserita la dicitura *«la parte si rifiuta di firmare»*.



# La natura del PVC

**Il processo verbale di constatazione è un atto pubblico in quanto documento redatto da pubblici ufficiali (Art. 2699 codice civile).**

Esso, limitatamente ai fatti che il pubblico ufficiale attesti da lui compiuti o avvenuti in sua presenza **fa fede sino a querela di falso.**



# La comunicazione di notizia di reato

## **Art. 331 del codice di procedura penale - Denuncia da parte di pubblici ufficiali e incaricati di un pubblico servizio**

I pubblici ufficiali e gli incaricati di un pubblico servizio che, nell'esercizio o a causa delle loro funzioni o del loro servizio, hanno notizia di reato perseguibile di ufficio, devono farne denuncia per iscritto.

La denuncia è presentata o trasmessa senza ritardo al pubblico ministero o a un ufficiale di polizia giudiziaria.

Quando più persone sono obbligate alla denuncia per il medesimo fatto, esse possono anche redigere e sottoscrivere un unico atto.

Se, nel corso di un procedimento civile o amministrativo, emerge un fatto nel quale si può configurare un reato perseguibile di ufficio, l'autorità che procede redige e trasmette senza ritardo la denuncia al pubblico ministero.

# Il contenuto della denuncia penale

## **Art. 332 codice procedura penale - Contenuto della denuncia**

La denuncia contiene l'esposizione degli elementi essenziali del fatto e indica il giorno dell'acquisizione della notizia nonché le fonti di prova già note. Contiene inoltre, quando è possibile, le generalità, il domicilio e quanto altro valga alla identificazione della persona alla quale il fatto è attribuito, della persona offesa e di coloro che siano in grado di riferire su circostanze rilevanti per la ricostruzione dei fatti.

# Il segreto d'Ufficio

**I verificatori sono tenuti al segreto** per tutto ciò che concerne i dati e le notizie acquisiti nel corso del controllo.



E' considerata **violazione del segreto di ufficio** qualunque informazione o comunicazione riguardante l'accertamento, data senza ordine del giudice, salvo i casi previsti dalla legge, a persone estranee alle rispettive amministrazioni, diverse dal contribuente o da chi lo rappresenta, dal personale dell'Amministrazione finanziaria e dalla Guardia di Finanza.

# Il trattamento dei dati acquisiti

L'Amministrazione Finanziaria è tenuta a trattare, custodire e controllare i dati personali e/o sensibili acquisiti **mediante l'adozione di idonee e preventive cautele** al fine di evitare rischi di distruzione o perdita dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità di raccolta. Il trattamento di tali dati personali è consentito all'Amministrazione Finanziaria per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali, nei limiti stabiliti dal d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

# Grazie per l'attenzione

## Spazio per le domande

