

Metodologia di controllo

AGENZIE DI MEDIAZIONE IMMOBILIARE

Codice attività ATECOFIN 2004:

70.31.0 -	Agenzie di mediazione immobiliare
------------------	--

Codice attività ATECO 2007

68.31.00 -	Attività di mediazione immobiliare
-------------------	---

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	17
3.1 L'accesso	17
3.2 Rilevazione del personale.....	17
3.2 Controlli prioritari	18
3.4 Il controllo del volume d'affari.....	20
3.4.1 - Prestazioni non certificate.....	20
3.4.2 - Parziale certificazione dei corrispettivi.....	21
3.5 Altri indizi e riscontri	22
3.6 Le indagini finanziarie	23
3.6.1 - Richiesta al contribuente degli estremi identificativi dei conti.....	24
3.6.2 - Richiesta dati, notizie e documenti agli istituti di credito e finanziari	25
CHECK LIST	26

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.

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 presta il suo consenso o addirittura si oppone 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

¹ Circolare n. 199/E del 10.07.1997

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

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 verbali giornalieri*.

documentali e/o deduttivi che hanno portato alla rilevazione delle stesse, motivando adeguatamente e con chiarezza argomentativa i passaggi che hanno condotto alla formulazione dei rilievi e richiamando le norme che regolano la materia.

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

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

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

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

periodo/i d'imposta oggetto della verifica, permetta di avere un trend dell'andamento economico e reddituale del soggetto nel tempo. A tal fine, quindi, l'analisi abbraccerà un lasso di tempo di almeno 3 anni, ricomprendendo i periodi d'imposta oggetto del controllo.

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

- ~ 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

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.

INFORMAZIONI ANAGRAFICHE

codice fiscale	codice fiscale
partita IVA attiva (e data di apertura)	partita IVA attiva (e data di apertura)
codice attività dichiarato	codice attività dichiarato
residenza (ed eventuali variazioni)	sede legale (ed eventuali variazioni)
esistenza di eventuali partite I.V.A. cessate	domicilio fiscale (ed eventuali variazioni)
sede di esercizio dell'attività	altre sedi di esercizio dell'attività e luogo di conservazione delle scritture contabili
rappresentanze e partecipazioni in società	esistenza di eventuali partite I.V.A. cessate
luogo di conservazione delle scritture contabili	dati del rappresentante
dati del registro imprese (fonte CCIAA)	precedenti Denominazioni / Nature Giuridiche variate dal soggetto
dati del registro protesti (fonte CCIAA)	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)	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 provvedimenti agevolativi (sanatorie, crediti d'imposta, emersione lavoro irregolare, concordato preventivo biennale, aiuti di Stato ecc.)
presenza di comunicazioni (dichiarazioni d'intento, ecc.)	presenza di comunicazioni (dichiarazioni d'intento, consolidato nazionale, trasparenza ecc.)
dati dei rimborsi	dati dei rimborsi

DATI DELL'ACCERTAMENTO

presenza e dati di attività istruttorie (verifiche, accessi)	presenza e dati di attività istruttorie (verifiche, accessi)
presenza e dati di segnalazioni (es. segnalazioni	presenza e dati di segnalazioni (es. segnalazioni

dei Comuni, della GdF, dell'INPS ecc.)

presenza e dati di atti di accertamento, accertamento con adesione, atti di contestazione, accertamenti parziali, accertamenti da studi di settore e da parametri

domande di chiusura liti pendenti e proposte di conciliazione

presenza e dati dei ricorsi in sede contenziosa

dei Comuni, della GdF, dell'INPS ecc.)

presenza e dati di atti di accertamento, accertamento con adesione, atti di contestazione, accertamenti parziali, accertamenti da studi di settore e da parametri

domande di chiusura liti pendenti e proposte di conciliazione

presenza e dati dei ricorsi in sede contenziosa

DATI DELLE RISCOSSIONI

presenza e dati dei versamenti con modello F24 e F23

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

presenza e dati dei versamenti con modello F24 e F23

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

ALTRE INFORMAZIONI

(di carattere patrimoniale e relativi alla capacità contributiva)

dati del Catasto (fabbricati e terreni)

dati della conservatoria

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

presenza e dati degli atti registrati

presenza e dati riguardanti quote di interessi passivi e relativi oneri accessori per mutui in corso, premi di assicurazione sulla vita e contro gli infortuni, contributi previdenziali ed assistenziali (ex art. 78 della Legge n. 413/91)

titolarità e dati sulle utenze elettriche, idriche, gas e telefoniche

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

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

presenza e dati sui contratti assicurativi stipulati dal soggetto

altre comunicazioni da enti esterni (iscrizione ad

dati del Catasto (fabbricati e terreni)

dati della conservatoria

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

presenza e dati degli atti registrati

presenza e dati riguardanti quote di interessi passivi e relativi oneri accessori per mutui in corso, premi di assicurazione sulla vita e contro gli infortuni, contributi previdenziali ed assistenziali (ex art. 78 della Legge n. 413/91)

titolarità e dati sulle utenze elettriche, idriche, gas e telefoniche

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

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

presenza e dati sui contratti assicurativi stipulati dal soggetto

altre comunicazioni da enti esterni (licenze e

albi professionali, licenze e autorizzazioni comunali ecc.)	autorizzazioni comunali ecc.)
presenza e dati riguardanti importazioni/esportazioni e acquisti/vendite intracomunitari	presenza e dati riguardanti 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, si seguito, alcuni tra i più importanti.

Collegamento alle Camere di Commercio

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

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

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

Informazioni da statuto, statuto depositato

Capitale e strumenti finanziari

Storia delle società o enti controllanti

Scioglimento, procedure concorsuali, cancellazione

Soci e titolari di diritti su quote o azioni

Partecipazioni in altre società

Amministratori

Sindaci, membri organi di controllo

Titolari di altre cariche o qualifiche

Società o enti controllanti

Trasferimenti d'azienda, fusioni, scissioni, subentri
Attività, albi, ruoli e licenze
Sede e unità locali
Pratiche in istruttoria
Storia delle modifiche
Storia delle partecipazioni in altre società

INTERNET e Mass Media

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

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

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

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

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

Caratteristiche del settore

Per mediazione immobiliare, si intende l'attività di chi professionalmente opera da intermediario fra coloro che offrono sul mercato immobili di qualunque genere e coloro che sul mercato cercano immobili.

L'attività degli agenti immobiliari è regolata dagli articoli 1754–1765 del Codice Civile ed in particolare dalla Legge del 3 febbraio 1989, n. 39, modificata dall'art. 18 della Legge del 5 marzo 2001, n. 57, che istituisce tra l'altro il ruolo degli “agenti d'affari in mediazione” presso le Camere di Commercio nonché i requisiti per l'esercizio dell'impresa.

Il settore in questione viene individuato dal codice attività ATECO 2007 – 68.31.00 *Attività di mediazione immobiliare*.

Essenzialmente l'attività di mediazione immobiliare si distingue in due grandi aree: l'acquisizione del mandato a vendere e locare e la vendita e locazione.

Trasversali a queste due macroaree si situano una serie di servizi di natura consulenziale, complementari alle due attività rilevanti.

La seguente classificazione delle attività di mediazione immobiliare tiene conto delle dimensioni e della tipologia dei servizi:

◆ *agenzie medie con clientela privata*

si tratta prevalentemente di società semplici o di fatto e di ditte individuali di medie dimensioni.

L'attività prevalente è l'intermediazione per compravendita, in misura minore è presente anche l'intermediazione per locazione. L'impiego di personale è minimo. L'area principale di svolgimento dell'attività è il Comune con una clientela costituita da persone fisiche, da imprenditori e da società;

◆ *agenzie in franchising*

sono prevalentemente società con poco personale dipendente a tempo pieno. L'attività svolta in prevalenza è l'intermediazione relativa alla compravendita ed in minima parte alla locazione. Lo sviluppo dell'attività avviene quasi totalmente in ambito comunale. La tipologia della clientela principale è costituita da persone fisiche anche se si rileva una piccola percentuale di clientela costituita da altre agenzie immobiliari;

◆ *piccole agenzie con prevalente attività di locazione*

le imprese di questo gruppo sono principalmente ditte individuali con una struttura piccolissima.

L'attività è svolta direttamente dall'imprenditore in quanto non si rileva la presenza di personale dipendente né di collaboratori; l'attività è quella di intermediazione per locazione ed in minima parte di consulenza immobiliare. La clientela principale è rappresentata da persone fisiche, anche se si rileva una minima presenza di enti. L'area di mercato è quella comunale;

◆ *ditte individuali con clientela altre agenzie*

si tratta di ditte individuali con una struttura praticamente irrilevante ed assenza di personale. L'attività riguarda prevalentemente l'intermediazione per la compravendita oltre ad una parte di consulenza immobiliare. L'area di mercato prevalente è quella comunale;

◆ *grandi agenzie*

la forma giuridica è quella societaria; l'attività riguarda in prevalenza l'intermediazione per compravendita ed

in parte l'intermediazione per locazione. Si rileva comunque una presenza minima di dipendenti e collaboratori. La clientela è costituita sia da persone fisiche che da società ed imprenditori. L'area prevalente di mercato è quella comunale;

◆ *piccoli con clientela agenzie*

il gruppo è rappresentato prevalentemente da ditte individuali, con struttura limitata e scarso impiego di personale. L'attività di queste imprese, che in prevalenza si svolge a livello comunale, è assorbita dalla intermediazione per compravendita ed è indirizzata soprattutto verso imprenditori e società. Tra le attività svolte sono da citare l'intermediazione relativa alle aziende e la consulenza immobiliare;

◆ *piccole agenzie specializzate in compravendita per persone fisiche*

il gruppo è composto da ditte individuali con struttura molto piccola, con assenza di personale dipendente. La clientela è costituita per la maggior parte da persone fisiche, l'attività principale è quella di intermediazione per compravendita. Le imprese operano prevalentemente sul territorio comunale;

◆ *agenzie che operano in ambito nazionale ed estero*

il gruppo è composto da imprese che operano a livello nazionale ed in misura minore a livello internazionale con una struttura di dimensioni ridotte. Non si rileva presenza di dipendenti.

La clientela è costituita in parte da imprenditori e società ed in parte da persone fisiche; l'attività svolta in prevalenza è l'intermediazione per compravendita a cui si affianca anche l'attività di consulenza immobiliare.

Modalità operative di esercizio dell'attività

Le Borse Immobiliari

Particolare rilievo stanno assumendo negli ultimi anni le Borse Immobiliari.

Si tratta di organismi nati su iniziativa delle Camere di Commercio, che si vanno progressivamente diffondendo sul territorio nazionale aventi la funzione di collegamento per gli operatori, di trasparenza del mercato verso la clientela e di uniformità dei criteri.

La partecipazione ad una Borsa Immobiliare, da parte di un agente immobiliare che risponda ai requisiti richiesti (anzianità di iscrizione ai ruoli della C.d.C. a norma della Legge n. 39/1989, modificata dall'articolo 18 della Legge del 5 marzo 2001, n. 57), comporta l'accettazione del suo regolamento i cui punti principali sono:

- ◆ impegno ad inserire in banca dati, a disposizione anche del pubblico per la consultazione, un numero minimo di offerte relative ad immobili su piazza;
- ◆ obbligo di inserire nella banca dati le offerte di immobili da parte di agenti terzi fuori piazza, sotto propria responsabilità;
- ◆ adeguamento ad uno standard per le descrizioni degli immobili;
- ◆ obbligo di assicurazione di responsabilità civile professionale;
- ◆ obbligo di adeguamento ad un tariffario standard (inferiore a quello di mercato).

Le Borse Immobiliari offrono una serie di servizi, quali:

- ◆ banca dati immobiliare;
- ◆ listino prezzi;
- ◆ aste immobiliari;
- ◆ stime;
- ◆ convenzioni con istituti di credito.

Franchising

L'iniziativa di varare una rete di franchising è una caratteristica delle grandi organizzazioni di intermediazione che offrono agli agenti immobiliari aderenti:

- ◆ l'uso del proprio nome o marchio, in esclusiva per un determinato ambito territoriale;
- ◆ corsi e materiale informativo specializzato in materia;
- ◆ tutta la modulistica necessaria per intermediazioni immobiliari di qualunque natura;
- ◆ l'uso di una banca dati in cui appaiono tutte le offerte dell'intera rete di operatori;
- ◆ eventuale supporto finanziario per la concessione di mutui;
- ◆ partecipazione automatica ai benefici della pubblicità effettuata dal gruppo.

In cambio, l'organizzatore della rete di franchising chiede agli aderenti:

- ◆ il pagamento di una somma a titolo d'ingresso con l'utilizzo di una parte di tale somma per inserti pubblicitari sui giornali locali;
- ◆ il pagamento, per tutta la durata del contratto, di una royalty mensile più una percentuale (dal 5% al 10%) sul fatturato annuale, talvolta con un minimo garantito obbligatorio;
- ◆ l'obbligo di acquisto presso l'azienda affiliante di stampati, moduli e quant'altro necessario all'attività.

Grazie a questo tipo di contratto, le società immobiliari possono mantenere una rete capillare ma flessibile di vendita, mentre le agenzie possono usufruire e fregiarsi di un marchio noto ed affermato, nonché usufruire di servizi quali un'assistenza competente, l'accesso a banche dati ed una politica pubblicitaria comune.

Canali tipici di evasione

L'analisi dell'attività di intermediazione immobiliare evidenzia la possibilità che i comportamenti evasivi relativamente all'imposta sul valore aggiunto ed all'imposizione sui redditi siano principalmente correlati alla omessa/parziale certificazione delle prestazioni rese e, quindi, all'occultamento dei ricavi e del volume d'affari.

Pertanto, al fine di constatare la veridicità di quanto dichiarato dal contribuente è necessario, oltre ad effettuare gli ordinari controlli documentali di merito in ordine ai componenti positivi e negativi di reddito,

procedere ad una ricostruzione delle prestazioni effettivamente rese.

Al riguardo, tenuto conto dei campi in cui comunemente operano gli intermediari considerati (compravendite e locazioni immobiliari; cessione ed affitto di aziende commerciali), possono ipotizzarsi le seguenti irregolarità:

- ◆ totale occultamento degli affari trattati e dei conseguenti corrispettivi conseguiti (omessa fatturazione);
- ◆ parziale contabilizzazione dei corrispettivi conseguiti per singoli affari (sottofatturazione);
- ◆ realizzazione occulta di compravendite speculative in conto proprio attuate in vario modo (attività questa, peraltro, espressamente incompatibile con la professione di mediatore, ai sensi dell'articolo 5, comma 3, della Legge n. 39/1989). Si va dall'acquisto diretto dell'immobile da parte dell'agenzia, eventualmente attraverso l'interposizione fittizia di una società immobiliare o sulla base di semplici scritture private all'inserimento nella nota di incarico della clausola del così detto "supero".

Con tale formula gli operatori più spregiudicati incamerano tutta la parte del corrispettivo pagato dal compratore che "supera" il prezzo al quale era stato conferito il mandato a vendere.

Da quanto sopra esposto consegue che l'indagine dovrà avere carattere prevalentemente extracontabile ed indiretto, dovendo mirare all'individuazione dei proventi sottratti all'imposizione attraverso controlli interni ed esterni all'azienda.

E' necessario tener presente che la Legge finanziaria 2007 ha modificato l'articolo 35, comma 22, del d.l. n. 223 del 2006, affermando l'obbligo per i contraenti di rendere apposita dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà recante l'indicazione analitica delle modalità di pagamento del corrispettivo, se ci si è avvalsi di un mediatore e, in caso affermativo, chi è il mediatore ed il suo numero di partita I.V.A. o di codice fiscale, il numero di iscrizione al ruolo degli agenti d'affari in mediazione e della Camera di Commercio di riferimento per il titolare ovvero per il legale rappresentante o mediatore che ha operato per la stessa società ed infine l'ammontare della spesa sostenuta per la mediazione e le modalità analitiche di pagamento.

Le disposizioni di cui al comma 22 dell'articolo 35 del d.l. del 4 luglio 2006, n. 223, convertito, con modificazioni, dalla Legge del 4 agosto 2006, n. 248, nel testo vigente prima dell'entrata in vigore della Legge finanziaria 2007, trovano applicazione con riferimento ai pagamenti effettuati a decorrere dal 4 luglio 2006.

3. METODOLOGIA DEL CONTROLLO

3.1 L'accesso

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

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

3.2 Rilevazione del personale

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

L'obiettivo è quello di verificare:

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

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

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

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

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

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

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

3.2 Controlli prioritari

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

- ◆ accertare le modalità operative d'esercizio dell'attività (partecipazione a borse immobiliari, franchising, pubblicazioni, altre forme di annuncio al pubblico);
- ◆ reperire ed acquisire agli atti della verifica tutte le registrazioni ed i documenti contabili ed extracontabili rilevanti ai fini del controllo (esempio: agende, appunti, contratti di incarico, ecc.);
- ◆ controllare la cassa per verificare se i valori rinvenuti (denaro, assegni, ricevute di carte di credito) trovano riscontro con gli incassi complessivi e parziali certificati;
- ◆ rilevare il personale presente in azienda, individuando, oltre ai dati anagrafici, la data di inizio dell'attività, il tipo di rapporto di lavoro, le mansioni svolte ed il tipo di specializzazione; tale rilevazione potrà rivelarsi

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 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.

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

particolarmente proficua anche al fine di individuare professionalità sintomatiche della presenza di servizi collaterali. I dati rilevati saranno confrontati con i libri obbligatori in materia previdenziale e del lavoro;

- ◆ rilevare il numero dei soci, dei familiari e degli altri collaboratori che prestano la loro opera nell'impresa;
- ◆ analizzare la quantità e la composizione delle attrezzature informatiche presenti (ad esempio: Personal Computer, reti locali, particolari periferiche, ecc.).

In piccoli esercizi la presenza di apparati informatici sopra dimensionati rispetto all'attività va giustificata dal contribuente;

◆ acquisire i supporti magnetici rinvenuti. Se l'azienda si avvale di mezzi informatici, si provvederà a visionare il programma di gestione ed a richiedere la stampa dell'elenco clienti. La lettura di detti supporti magnetici potrà consentire la rilevazione di clienti, incassi e pagamenti non presenti in contabilità. Debita attenzione va riservata ai dati registrati nell'hard disk del personal computer, utilizzato dal titolare dell'impresa o da soggetti aventi particolari responsabilità gestionali.

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

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

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

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

- ◆ controllare l'esistenza di un eventuale sito Internet non rilevato durante la fase preparatoria al controllo del contribuente, attraverso l'esame della documentazione reperita;
- ◆ acquisire la documentazione relativa alle inserzioni effettuate sui giornali;
- ◆ rilevare e controllare i dati utilizzati e dichiarati dal contribuente ai fini dell'applicazione degli Studi di Settore;
- ◆ controllare l'esistenza e la corretta tenuta della contabilità;
- ◆ acquisire informazioni relativamente all'iscrizione del contribuente nel ruolo dei periti e degli esperti in stime e valutazioni degli immobili;

- ◆ acquisire informazioni relativamente all'iscrizione del contribuente all'albo dei consulenti tecnici del Tribunale.

3.4 Il controllo del volume d'affari

Tenuto conto delle diverse irregolarità sostanziali che possono verificarsi nell'esercizio di tale attività, la metodologia di controllo indiretto dovrà in primo luogo tendere alla ricostruzione dell'intero "portafoglio incarichi" posseduto dall'impresa.

Per quanto riguarda il riscontro dei dati scaturenti dalla contabilità non vanno trascurati i seguenti controlli:

- ◆ controllo del conto cassa e degli estratti conto bancari, rilevanti giacenze contabili di cassa inutilizzate o consistenti prelievi bancari del titolare o dei soci, privi di una plausibile giustificazione;
- ◆ controllo del conto "prelevamenti del titolare". La mancata movimentazione del conto può costituire un indizio di evasione qualora il contribuente, che non abbia altri redditi oltre quelli provenienti dall'attività commerciale, non sia in grado di indicare le fonti finanziarie disponibili alle quali attinge normalmente per fronteggiare le esigenze della vita quotidiana e per il mantenimento della famiglia.

Per quanto riguarda i controlli extracontabili, un primo esame dovrà essere condotto sui contratti di incarico stipulati con la clientela (generalmente redatti su moduli prestampati) esibiti dalla parte o reperiti dai verificatori (la conservazione di tali documenti deve ritenersi pacificamente obbligatoria a norma dell'art. 2220 del C.C.).

Relativamente agli incarichi che non risultino essere andati a buon fine (o che non abbiano, comunque, dato luogo all'insorgenza del diritto alla provvigione, come spesso previsto in caso di revoca anticipata), saranno effettuati i necessari riscontri al Sistema Informativo sulla posizione dei clienti, allo scopo di individuare eventuali negozi giuridici che possano essere connessi per natura e per epoca all'incarico a suo tempo conferito all'agenzia immobiliare.

Qualora detto riscontro dia esito positivo, saranno avviati i necessari approfondimenti presso gli altri soggetti coinvolti (cliente e controparte), allo scopo di stabilire l'eventuale conseguimento della provvigione (o della penale) da parte dell'agenzia.

3.4.1 - Prestazioni non certificate

Per il controllo dei contratti che hanno dato luogo a ricavi non certificati, sarà necessario procedere ad una ricostruzione indiretta del portafoglio prestazioni sulla base delle inserzioni pubblicitarie effettuate sui quotidiani o periodici locali, ovvero attraverso altri mezzi di comunicazione (TV, radio, Internet, ecc.).

Si provvederà, pertanto, ad acquisire presso i concessionari di pubblicità operanti nell'ambito territoriale dell'agenzia gli estremi delle prestazioni rese a quest'ultima e l'elenco delle inserzioni pubblicitarie effettuate, controllando successivamente la corrispondenza tra le inserzioni stesse e gli incarichi documentati.

Le inserzioni possono essere rilevate anche direttamente dai giornali, ancorché effettuate in forma anonima, attraverso il numero telefonico pubblicato appartenente ad una delle utenze dell'agenzia.

Si suggerisce di procedere nel modo seguente.

Una volta individuata una serie di inserzioni, magari relativamente ad un periodo limitato, se ne segue l'evoluzione nel tempo per accertarne l'esito, eventualmente anche in contraddittorio con la parte.

L'interruzione repentina dell'inserzione in epoca di molto anteriore alla scadenza dell'incarico (la cui durata, solitamente di tre mesi, dovrà essere riscontrata in base agli usi della ditta) può trovare plausibile spiegazione o nella conclusione positiva dell'incarico medesimo o nella sua revoca anticipata da parte del cliente, con conseguente obbligo di corresponsione della provvigione pattuita, secondo quanto generalmente stabilito nelle clausole contrattuali.

Individuati gli immobili presumibilmente venduti dovranno essere richiesti i mandati relativi ovvero, in mancanza, si procederà alla identificazione dei mandanti in contraddittorio con la parte.

Qualora i dati vengano forniti, si passerà a riscontrare se gli immobili pubblicizzati siano stati effettivamente venduti e, in caso positivo, se è stata contabilizzata la provvigione pattuita.

Diversamente l'interruzione improvvisa dell'inserzione, di molto anteriore alla scadenza dell'incarico, lascia ragionevolmente presumere, unitamente ad altri indizi, la positiva conclusione dell'affare.

3.4.2 - Parziale certificazione dei corrispettivi

Per quanto concerne la congruità dei corrispettivi fatturati, sarà opportuno porre questi ultimi a raffronto con il prezzo di vendita/acquisto (o di locazione) definito nell'incarico contrattuale e, soprattutto, con il reale valore di mercato dell'immobile, tenendo ovviamente presente che quest'ultimo si discosta quasi sempre, e in misura sensibile, dal prezzo indicato nell'atto di compravendita. Ove ritenuto necessario, potrà essere richiesta una valutazione del bene al competente Ufficio dell'Agenzia del Territorio.

Analogamente, per quanto attiene alle transazioni relative ad aziende, sarà opportuno esaminare criticamente l'entità delle provvigioni fatturate, tenendo conto della frequente sottostima dei prezzi dichiarati in atti di cessione o di affitto di aziende stipulati tra piccoli e medi operatori economici.

L'indagine non deve esaurirsi soltanto nella rideterminazione degli affari conclusi per la vendita di immobili, ma deve essere estesa all'attività di mediazione delle locazioni nonché alla gestione diretta di locali affidati dalla clientela per affitti temporanei. Sarà utile, in proposito, acquisire presso le aziende o enti competenti gli eventuali contratti accessi dall'agenzia in nome proprio e per conto del cliente per il consumo di luce, acqua e gas.

Per quanto riguarda la misura delle provvigioni praticate, in caso di ricostruzione induttiva dei ricavi, dovrà essere determinata sulla base di quanto fatturato per prestazioni similari, ove non risulti da altra documentazione (lettere di incarico, appunti, ecc.), tenendo presente che molte agenzie pretendono il compenso da entrambe le parti.

Diversamente ci si dovrà riferire alle tariffe eventualmente indicate, a livello provinciale, dalle organizzazioni sindacali di categoria.

Per le agenzie che partecipano alle Borse Immobiliari si provvederà a richiedere all'Ente pubblico l'elenco degli affari conclusi dall'agenzia con l'indicazione degli importi relativi, al fine di operare i necessari riscontri contabili.

Nei casi in cui l'agente, pur ammettendo la sussistenza di un rapporto con un determinato soggetto, sostenga di non essere stato da questi pagato, si potrà riscontrare presso il Tribunale se vi siano o non vi siano state cause intentate contro il cliente. L'eventuale riscontro negativo può essere considerato un ulteriore elemento di prova dell'occultamento dei ricavi.

Le prestazioni fatturate in misura incongrua potranno essere verificate attraverso questionari inviati ai clienti con la richiesta di segnalare, oltre agli importi corrisposti, anche le modalità del pagamento, comprese le informazioni relative alla Banca presso cui è stato tratto l'assegno eventualmente rilasciato. Lo stesso strumento di indagine può essere usato per accertare compensi interamente sottratti a tassazione qualora si riesca ad individuare i soggetti che hanno conferito l'incarico a vendere.

Per le imprese che operano in franchising particolare attenzione sarà riservata all'analisi dei costi, considerato che il rapporto casa madre - affiliati comporta una serie di controlli interni tali da garantire, almeno in parte, la veridicità delle risultanze del fatturato attivo.

In particolare non va trascurata l'analisi delle spese telefoniche, delle spese di pubblicità, delle spese per carburante e delle spese per collaborazioni esterne. Tali costi infatti sono particolarmente significativi del volume degli affari trattati ed ad esso strettamente correlati.

3.5 Altri indizi e riscontri

Nel caso il contribuente sia iscritto nel ruolo dei periti e degli esperti in stima e valutazione di immobili oppure all'albo dei consulenti tecnici, si procederà a rilevare gli incarichi eventualmente affidati dal tribunale.

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.

Un altro elemento può essere costituito dall'appartenenza a circoli esclusivi di carattere sportivo e non, nonché da manifestazioni di capacità contributiva (possessione d'auto di alta cilindrata, di imbarcazioni, acquisti di immobili, ecc.) particolarmente stridenti con l'ammontare del reddito dichiarato.

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 titolare dell'impresa e/o dei soci.

Occorre tener 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, attrezzature, ecc.);
- ◆ del fitto figurativo dei locali (qualora siano di proprietà) ove l'attività viene svolta;
- ◆ della retribuzione conseguibile da una attività simile di lavoro dipendente nello stesso settore di attività.

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.

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

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

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

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

CHECK LIST