

**COMANDO GENERALE DELLA GUARDIA DI FINANZA
III REPARTO OPERAZIONI**

Controlli in fase di riscossione tributaria

COMANDI REGIONALI	Ripartizione interventi		Totale Obiettivi 2009
	Interventi per pignoramento	Accertamenti patrimoniali	
ABRUZZO	4	18	22
BASILICATA	3	10	13
CALABRIA	4	18	22
CAMPANIA	18	72	90
EMILIA ROMAGNA	16	63	79
FRIULI VENEZIA GIULIA	5	22	27
LAZIO	15	59	74
LIGURIA	8	33	41
LOMBARDIA	33	132	165
MARCHE	6	22	28
MOLISE	1	3	4
PIEMONTE	12	46	58
PUGLIA	11	42	53
SARDEGNA	5	20	25
SICILIA	0	0	0
TOSCANA	16	64	80
TRENTINO ALTO ADIGE	4	16	20
UMBRIA	3	11	14
VALLE D'AOSTA	1	2	3
VENETO	16	66	82
TOTALE	180	720	900

INTESTAZIONE DEL REPARTO

PROCESSO VERBALE DI ACCESSO ED OPERAZIONI COMPIUTE
(FAC-SMILE 1° GIORNO DI OPERAZIONI)

Il giorno, in, via, n., presso, i sottoscritti verbalizzanti compilano il presente atto:

VERBALIZZANTI

..... (Grado, nome e cognome) in forza al Reparto in intestazione;
 (Grado, nome e cognome) in forza al Reparto in intestazione;
 (Grado, nome e cognome) in forza al Reparto in intestazione;
 (nome e cognome) dipendente della società;
 (nome e cognome) dipendente della società

PARTE

Società/Ditta, con sede¹ in, via, n., in atti rappresentata - nella sua qualità di - da:

Sig/Sig. ra nato/a a, il e residente in, via, n.; identificato/a a mezzo²
 Codice fiscale:

codice fiscale
 partita I.V.A.
 codice fiscale del rappresentante/titolare.....
 codice attività esercitata:

FATTO

I sottoscritti militari verbalizzanti, unitamente ai dipendenti della società alle ore di oggi accedevano presso la sede della società (o impresa individuale, attività di lavoro autonomo) in rubrica specificata (indicare eventuali altri luoghi presso i quali sia stato effettuato un accesso) per eseguire un'attività mirata alla ricostruzione della consistenza patrimoniale attiva del soggetto

¹ In caso di non coincidenza tra sede legale e sede amministrativa, devono essere indicate entrambe; parimenti, sarà separatamente indicato il luogo di esercizio dell'attività, qualora diverso dalla sede legale e/o dalla sede amministrativa, ove quest'ultima sia dichiarata.
² Indicare gli estremi di un documento di riconoscimento.

in rubrica generalizzato, quale debitore dell'erario per un importo pari a (specificare l'entità del debito iscritto a ruolo).

L'accesso è stato eseguito in virtù:

- per i militari della G. di F., dell'art. 2, comma 4 del D.Lgs n. 68/2001 – espressamente richiamato, ai fini dello sviluppo delle attività in materia di riscossione dei ruoli erariali, dall'art. 3, comma 5, del D.L. n. 203/2005, convertito nella L. n. 248/2005 – che attribuisce alla Guardia di Finanza, per l'esecuzione delle predette attività, i poteri di cui agli artt. 51 e 52 del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633, e 32 e 33 del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 600;
- per i dipendenti della società, dell'art. 35, comma 25-bis del DL n. 223/2006, nonché, limitatamente a, dell'art. 49, comma 3 del D.P.R. n. 602/1973.

Presentatisi all/alla Sig./Sig.ra (specificare le generalità complete e la funzione della persona, se diversa da quella indicata in rubrica) si qualificavano mediante l'esibizione della propria tessera personale di riconoscimento, provvedendo alla notifica degli ordini di accesso e di servizio, mediante consegna di una copia degli stessi (vgs. allegato n. 1) all'interessato.

Prima di dare corso alle operazioni di controllo, la parte, ai sensi dell'art. 12 della Legge n. 212/2000, è stata resa edotta:

- dello scopo della visita, con la precisazione che l'accesso presso i luoghi di esercizio dell'attività si è reso necessario per la sussistenza di effettive esigenze di indagine e controllo sul luogo, connesse alla necessità di:
 - ..procedere all'ispezione della documentazione contabile di interesse per la ricostruzione della posizione patrimoniale attiva del soggetto sottoposto a controllo, iscritto a ruolo per un importo pari ad euro
 - ..rilevare ogni utile elemento per l'individuazione di consistenze patrimoniali o disponibilità da sottoporre eventualmente a procedura di pignoramento mobiliare, ai fini dell'estinzione del credito vantato dall'Erario, mediante l'esecuzione (indicare una o più delle seguenti attività da eseguire nell'ambito dell'accertamento patrimoniale in corso: individuazione delle posizioni creditorie vantate nei confronti di terzi, rilevazioni delle giacenze di magazzino, dei beni strumentali, della consistenza di cassa, etc.);
- del fatto che l'attività ispettiva trae origine dalla richiesta di "accertamento patrimoniale" pervenuta da (specificare la denominazione dell'Ente di riscossione che ha avanzato la richiesta di collaborazione) con nota n. di protocollo, in data (indicare gli estremi della richiesta pervenuta dalla società collegata ad Equitalia S.p.a.);
- delle facoltà, esercitabili nel corso delle attività ispettive, di:
 - ..farsi assistere da un professionista abilitato alla difesa dinanzi agli organi di giustizia tributaria;
 - ..richiedere che l'esame dei documenti amministrativo-contabili venga effettuato presso gli uffici dei verificatori o presso il professionista che la assiste o la rappresenta;
 - ..muovere rilievi e/o formulare osservazioni, dei quali sarà dato atto nell'apposito p.v. di operazioni compiute;
 - ..richiedere, consultare, esaminare, estrarre copia di ogni documento acquisito ai fini dell'ispezione, previa adozione di idonee misure cautelative;
 - ..rivolgersi al Garante del contribuente, nei casi in cui ritenga che gli operanti stiano procedendo con modalità non conformi alla legge;
- della circostanza che l'attività ispettiva sarà orientata verso la ricerca di ogni utile elemento idoneo a profilare la reale consistenza patrimoniale del soggetto in rubrica generalizzato;
- che è possibile chiedere informazioni complete in ordine all'attività ispettiva:

..al Comando il cui responsabile del servizio è

..alla società il cui responsabile del servizio è

La parte è stata, quindi, invitata ad esibire la documentazione contabile relativa al periodo d'imposta chiuso (specificare l'annualità) ed all'anno in corso all'atto del controllo e, più specificatamente:

- i registri fiscali obbligatori in uso alla parte recanti le ultime scritturazioni in ordine di tempo (registri IVA, libro giornale, registro cronologico dei componenti di reddito e dei movimenti finanziari, registro delle somme percepite e delle spese sostenute, registro dei beni ammortizzabili);
- l'ultimo documento consuntivo disponibile (bilancio d'esercizio, bilancio redatto in forma abbreviata o inventario, altro documento di sintesi con finalità consuntive);
- i conti di mastro aggiornati alla data dell'intervento ed i relativi documenti fiscali di supporto (fatture, parcelle, note di accredito e simili).

Aderendo all'invito, il/la Sig./ra ha esibito la documentazione analiticamente descritta nel prospetto in **allegato n. 2**.

AVVERTENZA

Qualora il contribuente dichiari che alcuni libri, registri, scritture e documenti sono detenuti presso terzi, occorrerà darne atto precisando, altresì, se sia stata o meno esibita l'attestazione prevista dall'art. 52, comma 10, del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633.

Copia di tale attestazione, ove esibita, dovrà essere acquisita agli atti ed allegata al presente processo verbale.

Si dovrà, inoltre, dare atto delle operazioni compiute ai fini dell'acquisizione della documentazione che il contribuente abbia indicato come detenuta presso terzi.

In ogni caso, nell'ipotesi di ritiro della documentazione da studi professionali, associazioni, centri elaborazione dati, ecc., sarà compilato un apposito p.v. di acquisizione di documentazione, nel quale si darà atto dell'esecuzione dell'accesso, si elencherà la documentazione esibita, nonché si indicheranno le cautele adottate, specificando che la documentazione stessa verrà concentrata nei locali in cui ha luogo la verifica.

Gli atti all'uopo compilati dovranno essere allegati al presente p.v..

Non avendo la parte ottemperando all'invito di esibire la documentazione richiesta, si è proceduto all'effettuazione di ricerche ai sensi dell'art. 52 del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633, richiamato anche dall'art. 33 del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 600, secondo le modalità di seguito specificate:..... (indicare le modalità e le circostanze di esecuzione delle ricerche).

AVVERTENZA

Alla luce delle finalità del controllo e dei ristretti tempi di esecuzione del servizio, le ricerche dovranno essere effettuate di massima solo nei casi in cui il debitore non abbia esibito la documentazione richiesta.

Nel caso in cui si proceda alle ricerche, occorrerà indicare i locali ove le attività sono state materialmente svolte (quali uffici, negozi, stabilimenti, depositi, ecc.).

Nell'ambito delle operazioni di accesso sono state inoltre eseguite, con la continua assistenza della parte (o di altro soggetto da questa delegato), le seguenti attività, fatte risultare in separati verbali di operazioni compiute costituenti parte integrante del presente atto:

- rilevamento giacenze di magazzino (**allegato n. 3**);

- accertamento della consistenza di cassa (allegato n. 4);
- rilevamento delle immobilizzazioni materiali (macchinari, beni strumentali, altre consistenze (allegato n. 5);
- altri rilevamenti (allegato n. 6) [Ad esempio, ricerche nei computer o in altri supporti informatici].

AVVERTENZA

Dovrà, inoltre, essere fatta risultare ogni altra particolare circostanza di rilievo, ai fini di una completa documentazione delle attività svolte, quali, ad esempio, l'inizio contemporaneo di attività presso magazzini, depositi, filiali ecc., l'intervento di consulenti, le dichiarazioni di parte, la rilevazione di fatti penalmente rilevanti con specifica degli eventuali atti di p.g. compilati, ecc..

Si dà atto che essendo state rinvenute nel corso delle operazioni, disponibilità facenti capo al soggetto sottoposto ad accertamento, il (individuare il nome dell'Ufficiale giudiziario) intervenuto, ha dato corso alle procedure di pignoramento coattivo di: (segue una sommaria menzione degli eventuali pignoramenti eseguiti, con indicazione, ove possibile, del presumibile valore di realizzo attribuito ai beni pignorati dall'Ufficiale della riscossione).

Tutta la documentazione esibita/acquisita ai fini del controllo:

in alternativa

- è stata concentrata in apposito locale messo a disposizione dalle parte per l'ulteriore esame.

AVVERTENZA

Per le verifiche da proseguire presso i locali del Reparto, occorrerà specificare i motivi che hanno determinato tale decisione, nonché le cautele adottate per la custodia ed il trasporto della documentazione.

In questi casi, inoltre, dovrà essere dato atto nel verbale che le operazioni di controllo proseguiranno negli Uffici del Comando operante anche in assenza della parte cui, comunque, sarà consentito di intervenire, in prima persona o a mezzo di delegato, da identificarsi specificatamente in atti.

- è stata sigillata con le seguenti modalità e cautele: (dare atto dei sistemi usati nell'adozione delle misure cautelative).

La documentazione cautelata nei modi in precedenza descritti ed i sigilli apposti vengono lasciati in custodia alla parte, la quale è stata avvertita degli obblighi inerenti la custodia e delle responsabilità, qualora venisse procurata manomissione, rimozione, effrazione dei suggelli o, comunque, asportazione di documenti (artt. 349, 350 e 351 c.p.).

A conclusione dell'atto, il Sig. ha dichiarato quanto segue:

"....."

Le operazioni di controllo, come sopra descritte, sono terminate alle ore di oggi stesso.

Il presente atto, che si compone di n. fogli e n. ...allegati, viene redatto in quattro esemplari, due dei quali verranno consegnati rispettivamente alla parte ed ai funzionari della società

Fatto, letto e chiuso in data e luogo come sopra, viene confermato e sottoscritto³.

I VERBALIZZANTI

LA PARTE

³ La parte ha comunque diritto a ricevere copia dell'atto anche qualora rifiuti di sottoscriverlo. Peraltro, tale circostanza dovrà essere espressamente menzionata, precisando altresì le eventuali ragioni del rifiuto adottate dal contribuente e se, lo stesso, abbia o meno accettato la copia a sua disposizione.

**PROCESSO VERBALE DI OPERAZIONI COMPIUTE
(FAC-SMILE PER I SUCCESSIVI GIORNI DI SVILUPPO DELLE OPERAZIONI)**

Il giorno, in (specificare il luogo di riapertura della verifica), viene riaperto il processo verbale relativo alle operazioni ispettive intraprese, in data, nei confronti della società (o impresa individuale o ente o esercente l'attività professionale o artistica di), per far constare che alle ore odierne, i sottoscritti verbalizzanti:

-
-

dopo aver constatato l'identità e l'integrità dei suggelli nn. apposti in precedenza alla porta d'ingresso del locale verifica (oppure con altre modalità da descrivere: ad es., a cavallo dell'anta di chiusura dell'armadio posto nel locale verifica ecc.), nonché dei suggelli nn...apposti su ... (specificare i suggelli apposti altrove, ad es., su eventuali armadi per la conservazione della documentazione) hanno rimosso gli stessi per riprendere le operazioni in ciò assistiti dal/dalla Sig./Sig.ra, nella sua qualità di (specificare posizione che riveste all'interno del soggetto economico sottoposto a verifica, oppure se delegato ad assistere alle operazioni)⁴.

OPERAZIONI DI CONTROLLO ESEGUITE NEL GIORNO

AVVERTENZE

Per ogni giorno di attività dovrà essere compilato apposito verbale di operazioni compiute, che integrerà quello redatto per il primo giorno dell'intervento.

In tale sede dovranno essere dettagliatamente riportate tutte le operazioni di controllo eseguite, sulla base delle indicazioni fornite nella circolare operativa, con particolare riferimento:

- ai riscontri sulla documentazione contabile e di natura civilistica esibita o reperita in fase di accesso;
- agli esiti delle rilevazioni materiali sviluppate (determinazione delle giacenze materiali di magazzino, della consistenza di cassa, dei beni strumentali riconducibili all'impresa o all'attività di lavoro autonomo).

Al termine delle operazioni giornaliere dovranno essere specificati i seguenti elementi:

La documentazione esaminata viene lasciata in custodia alla parte, la quale è stata avvertita dell'obbligo di custodirla inalterata.

Onde prevenire possibili alterazioni o dispersioni, anche accidentali, la documentazione stessa è stata nuovamente cautelata alla presenza della parte, nei modi di seguito indicati:

(dare contezza del/i locale/i e/o del/i mobile/i in cui viene rinchiuso il materiale documentale e delle misure cautelative adottate onde evitarne l'apertura nel periodo di assenza dei militari operanti).

⁴ Per le operazioni di verifica svolte o proseguite presso gli uffici del Reparto si darà atto che le stesse sono riprese in assenza della parte, previa acquisizione di specifica autorizzazione rilasciata dalla stessa.

La parte è stata avvertita delle sue responsabilità, in caso di procurata manomissione, rimozione, effrazione dei suggelli o, comunque, asportazione di documenti (articoli 349, 350 e 351 del C.P.).

Le operazioni di verifica, come sopra descritte sono terminate alle ore di oggi stesso.

Il presente atto viene redatto in quattro esemplari, due dei quali verranno consegnati rispettivamente alla parte ed ai funzionari della società

Fatto, letto e chiuso in data e luogo come sopra, viene confermato e sottoscritto dai verbalizzanti presenti e dalla parte.

I VERBALIZZANTI

LA PARTE