

Metodologia di controllo
AUTORIMESSE (III edizione)
Codice attività: 63.21.0

Indice

1. PREMESSA	2
2. ATTIVITÀ PREPARATORIA AL CONTROLLO.....	3
2.1 Interrogazioni dell’Anagrafe Tributaria	3
2.2 Altre interrogazioni e ricerche preliminari all’accesso.....	3
2.2.1 - Controllo delle informazioni relative al soggetto presenti in Internet	4
3. METODOLOGIA DEL CONTROLLO	6
3.1 L’accesso	6
3.2 Controllo del volume d’affari	8
3.2.1 - Tipologie di evasione	8
3.2.2 - Ricerca e valutazione degli indizi di evasione	8
3.2.3 - Ricostruzione del volume d’affari	9
3.3 Altri controlli e riscontri	10
3.4 Le indagini bancarie	11
3.4.1 - Richiesta al contribuente degli estremi identificativi dei conti	12
3.4.2 - Richiesta della copia dei conti agli istituti di credito e finanziari	12
SCHEMA ALLEGATO	13
CHECK LIST.....	14

1. PREMESSA

La presente metodologia si rivolge ai soggetti che svolgono l'attività di autorimessa e garage; usualmente l'attività è individuata dal codice 63.21.0 *Altre attività connesse ai trasporti terrestri*. Tale attività può essere svolta sia in forma individuale che societaria e riveste particolare rilevanza in aree urbane caratterizzate da un'elevata concentrazione di autoveicoli e con scarsa possibilità di parcheggio.

I servizi tipici forniti sono:

- ◆ parcheggio in abbonamento;
- ◆ parcheggio ad ore;
- ◆ autolavaggio;
- ◆ assistenza meccanica ed elettronica;
- ◆ revisioni e lavori di carrozzeria.

Per l'esercizio dell'attività è necessaria un'autorizzazione comunale di durata annuale, che dal 1 gennaio 1998 si rinnova con una semplice dichiarazione da parte dell'esercente. Per le attività collaterali viene rilasciata una distinta autorizzazione.

Per l'attività di autorimessaggio i Vigili del Fuoco rilasciano un certificato di prevenzione incendi, nel quale è indicato anche il numero dei posti auto utilizzabili dall'esercente.

I gestori di autorimesse, per quanto concerne i corrispettivi riscossi, hanno l'obbligo della certificazione fiscale stabilito dall'art. 12, comma 1, della Legge del 30 dicembre 1991, n. 413. Tale obbligo può essere adempiuto, in virtù dell'art. 1 del D.P.R. del 21 dicembre 1996, n. 696, indipendentemente dall'esercizio di apposita opzione, mediante il rilascio di ricevuta fiscale oppure di scontrino fiscale. In precedenza, per tale attività era prevista l'emissione della sola ricevuta fiscale.

Si precisa, inoltre, che qualora la determinazione oppure il pagamento del corrispettivo venga effettuato mediante apparecchiature funzionanti a monete, gettoni, tessere, biglietti, tessere magnetiche o strumenti simili, il contribuente è esonerato dall'obbligo di certificazione fiscale, a norma dell'art. 2, lett. g) del citato D.P.R. n. 696/96.

I gestori di autorimesse sono tenuti alla registrazione dei corrispettivi giornalieri (entro il giorno successivo non festivo) ai sensi dell'art. 24 del D.P.R. n. 633/72 (trattandosi di prestazioni di servizi rese nell'esercizio d'impresa in locali aperti al pubblico).

Hanno, inoltre, l'obbligo della tenuta di un registro vidimato dalla Questura, ai sensi dell'art. 196 del Regio Decreto del 6 maggio 1940, n. 635 (Regolamento del Testo Unico di Pubblica Sicurezza), in cui devono essere annotati, anche per il posteggio diurno e ad ore, all'atto dell'ingresso dell'autovettura, i seguenti dati:

- ◆ cognome e nome del conducente;
- ◆ targa e tipo dell'autoveicolo;
- ◆ ora dell'entrata e dell'uscita dello stesso.

2. ATTIVITÀ PREPARATORIA AL CONTROLLO

2.1 Interrogazioni dell'Anagrafe Tributaria

L'attività di controllo dovrà essere preceduta dalla raccolta dei dati e delle informazioni riguardanti il soggetto da verificare. Si dovranno acquisire notizie in ordine alle eventuali segnalazioni da parte di altri Uffici Finanziari o Comandi della Guardia di Finanza per irregolarità fiscali a carico del contribuente da verificare, nonché elementi di accertamento.

Al riguardo, una prima fonte di notizie può essere acquisita dal sistema informativo dell'Anagrafe Tributaria, sia in ambiente tradizionale che web, dal quale possono essere tratte le seguenti informazioni:

se trattasi di società:

- ◆ principali soci;
- ◆ notizie sui comportamenti dell'organo amministrativo;
- ◆ redditi dichiarati dalla società e dai soci (categoria e importo);
- ◆ esistenze di partite I.V.A., anche cessate, intestate ai soci;
- ◆ elementi indicatori della capacità contributiva dei soci;
- ◆ bilancio civilistico e relativi indici contabili;

se trattasi di persona fisica:

- ◆ reddito complessivo dichiarato negli ultimi anni;
- ◆ reddito d'impresa dichiarato negli ultimi anni;
- ◆ esistenze di partite I.V.A. cessate;
- ◆ elementi indicatori di capacità contributiva;

per tutte le tipologie di soggetti:

- ◆ data di inizio dell'attività;
- ◆ luogo di conservazione delle scritture contabili;
- ◆ posizione fiscale e dati relativi alle ultime dichiarazioni;
- ◆ precedenti fiscali: controlli già effettuati a qualunque titolo, segnalazioni, ecc.;
- ◆ notizie sulla sede legale e amministrativa;
- ◆ eventuali incrementi patrimoniali o altre manifestazioni di capacità contributiva del contribuente e dei suoi familiari o dei soci della società (possesso di auto, imbarcazioni, residenze secondarie, ecc.);
- ◆ atti registrati relativi a compravendite di immobili, sottoscrizioni di aumenti di capitale, appalti, ecc.;
- ◆ precedenti controlli effettuati dall'ufficio o da altri soggetti;
- ◆ elementi rilevanti ai fini dell'accertamento in possesso dell'ufficio.

2.2 Altre interrogazioni e ricerche preliminari all'accesso

E' opportuno riscontrare le informazioni acquisite dall'interrogazione all'A.T. con quelle desumibili dalla banca dati della Camera di Commercio, dell'I.N.A.I.L. e dell'I.N.P.S., relativamente a:

- ◆ tipologia delle attività esercitate dal soggetto;
- ◆ luogo o luoghi di esercizio dell'attività;
- ◆ generalità del/i rappresentante/i legale/i della società;

- ◆ situazione giuridica del soggetto: normale attività, soggetto estinto, soggetto in liquidazione/fallito, ecc.;
- ◆ eventuale presenza di protesti a carico dell'impresa, sia nella provincia di residenza che nel resto d'Italia, per valutare sia lo "stato di salute" dell'azienda che la prevedibile proficuità dell'azione accertatrice.

Un altro sintomo sullo "stato di salute" dell'esercizio può essere rappresentato dalla "visibilità" pubblicitaria del soggetto, in quanto il relativo onere normalmente risulta proporzionale alle aspettative di crescita dei ricavi.

Nella fase preparatoria al controllo può risultare utile verificare le inserzioni pubblicitarie presenti su "Pagine Gialle" e "Pagine Utili", al fine di acquisire notizie relative all'oggetto caratteristico dell'attività, alla presenza di sedi decentrate, all'ambito territoriale entro il quale l'impresa svolge l'attività, ecc..

2.2.1 - Controllo delle informazioni relative al soggetto presenti in Internet

Al fine di raccogliere maggiori informazioni sul soggetto da sottoporre a controllo sarà utile verificare la sua presenza in Internet.

Tale presenza potrà manifestarsi in vari modi: dalla semplice "pagina" con poche indicazioni, al "sito" completo di cataloghi, listini, informazioni tecniche, ecc..

Per effettuare la ricerca è sempre opportuno partire da un indirizzo specifico del soggetto (dominio) e ci si potrà avvalere dei cosiddetti "motori di ricerca".

Il dominio in genere si identifica con la denominazione del contribuente seguita dall'estensione ad esempio (.it), (.com), (.org).

I motori di ricerca contengono una finestra in cui è possibile digitare una o più parole per avviare una ricerca sulla rete; il verificatore potrà 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.

La presenza su internet riguarda soprattutto aziende strutturate ed articolate nell'offerta di servizi, comunque, la mancata individuazione di un dominio specifico non significa, necessariamente, che il contribuente è assente dalla rete, in quanto molte piccole aziende tendono a far "ospitare" le proprie pagine in apposite aree di siti di grandi dimensioni generalmente gestiti da Internet Provider, i fornitori di accesso alla rete, o società che specificamente curano tali servizi, ideando, costruendo e mantenendo i siti per conto terzi.

In questo caso si potrà tentare l'individuazione del soggetto mediante consultazione della banca dati della Registration Authority del CNR di Pisa, che ha la gestione centralizzata dei domini ".it"; tale database è consultabile dal sito www.nic.it.

La ricerca sarà effettuata con le diverse modalità consentite (consigliabile quella per nome e testo libero): inserendo il nome/denominazione del soggetto da individuare, si potrà ottenere il nome di dominio corrispondente.

Tra le informazioni consultabili vi sono quelle relative al soggetto che ha richiesto la registrazione del nome di dominio, all'eventuale amministratore ed una breve descrizione dell'attività.

Si segnala, inoltre, che nel sito www.infoimprese.it è presente una banca dati contenente, per i soggetti

interrogati, alcune informazioni tratte dal registro imprese e l'eventuale link con cui operare la connessione.

E' possibile accedere ad un motore di ricerca dei siti italiani con dominio, tramite il link di connessione www.dominitaliani.it.

3. METODOLOGIA DEL CONTROLLO

3.1 L'accesso

Le modalità dell'accesso dovranno essere differenziate a seconda delle caratteristiche dei servizi di autorimessaggio: notturno o diurno.

Nel primo caso sarà infatti utile eseguire l'accesso durante le prime ore del mattino (6-7) e/o tarda sera (20-22). Nel secondo caso sarà invece utile eseguirlo nel corso della giornata, negli orari di più intenso movimento; è opportuno, inoltre, ripetere l'accesso anche in giorni successivi, in orari diversi, al fine di stabilire la giacenza media in sosta oraria.

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

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

- ◆ reperire ed acquisire agli atti della verifica tutte le registrazioni ed i documenti contabili ed extracontabili rilevanti ai fini del controllo (blocchetti numerici per registrare le vetture in accesso, schedari dei clienti, quietanze, corrispondenza, indirizzi, agende, appunti, preventivi di spesa, contratti o altra documentazione inerente "pacchetti di prestazioni", tariffe relative ai diversi servizi offerti, ecc.);
- ◆ acquisire i "floppy disk" e gli altri 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, fornitori, 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.

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 (dischetti, CD ROM, ecc.) 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 dell'azienda, attraverso l'esame della documentazione reperita;

- ◆ 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 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 l'eventuale svolgimento di altre attività (officina, lavaggio, carrozzeria) al fine di accertare la tipologia dei servizi offerti. Nel caso in cui, ad esempio, venga svolta attività anche di lavaggio si rileverà la presenza di eventuali macchinari ed il loro costo nonché l'ammontare delle spese correnti direttamente riferibili alla stessa (consumo di acqua, detersivi, energia elettrica) e quelle relative alla manodopera. Per il controllo di tali attività si rinvia comunque alle rispettive metodologie;
- ◆ rilevare il periodo e l'orario di apertura al pubblico;
- ◆ inventariare le auto parcheggiate, rilevando per ciascuna di esse il tipo e la targa;
- ◆ 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 (scontrini, ricevute fiscali, fatture);
- ◆ rilevare la tipologia dei servizi resi con particolare riguardo alle modalità di parcheggio: a ore (per esempio autorimessa ubicata in zona commerciale della città) e/o in abbonamento (per esempio autorimesse ubicate in quartieri a destinazione abitativa);
- ◆ rilevare le tariffe eventualmente esposte al pubblico o desumibili dalla documentazione rinvenuta, appurando l'esistenza di eventuali tariffe differenziate in dipendenza del tipo o del valore delle auto parcheggiate; a tal fine, potranno essere acquisite informazioni direttamente dai clienti presenti nell'autorimessa in ordine ai corrispettivi effettivamente pagati, nonché, in caso di contratti di abbonamento, alla cadenza periodica dei pagamenti e alla decorrenza iniziale del contratto, secondo lo schema allegato;
- ◆ rilevare l'eventuale presenza di un sistema informatico per il controllo degli automezzi in parcheggio orario;
- ◆ rilevare la presenza di un eventuale misuratore che prevede l'emissione di uno scontrino non fiscale con l'indicazione del numero di accesso, che può essere progressivo o sostitutivo di una vettura uscente, e dell'orario di ingresso dell'autovettura;
- ◆ inventariare le tessere da utilizzare per gli ingressi degli abbonati e di altro materiale utilizzato per il parcheggio ad ore;
- ◆ acquisire eventuali convenzioni con pubbliche amministrazioni, società ed enti, ecc.;
- ◆ riscontrare le annotazioni operate sul registro di Pubblica Sicurezza, previsto dal citato art. 196 del Regio Decreto n. 635/1940; eventuali divergenze tra il numero delle presenze registrate ed i servizi contabilizzati, potranno costituire elementi utili per l'accertamento;
- ◆ controllare l'esistenza e la corretta tenuta della contabilità;
- ◆ richiedere alla parte, con contestuale verbalizzazione delle dichiarazioni rese, notizie relative a:
 - tipologia di prestazioni rese alla clientela;
 - tariffe praticate alla clientela;
 - eventuali convenzioni con enti pubblici o privati.

Le seguenti ulteriori rilevazioni potranno essere utili al fine di inquadrare la potenzialità reddituale

dell'esercizio:

- ◆ anno d'inizio dell'attività;
- ◆ titolo di possesso dell'esercizio;
- ◆ costi sostenuti per l'utilizzo dei locali;
- ◆ capitale complessivamente investito, valutando tra l'altro gli impegni finanziari assunti per gli investimenti effettuati in macchinari per le eventuali attività collaterali;
- ◆ potenzialità ricettiva in termini di posti auto disponibili;
- ◆ ubicazione (se in zona centrale o periferica; se in zona servizi o in zona a destinazione abitativa) ed ampiezza dei locali;
- ◆ premi di assicurazione contro i rischi derivanti dall'esercizio dell'attività;
- ◆ esistenza in zone vicine di altre autorimesse o di parcometri. Dette indicazioni consentiranno al verificatore di accertare se l'autorimessa insiste in un'area caratterizzata da un'elevata concentrazione di autoveicoli e da scarse possibilità di parcheggio; sarà, inoltre, possibile constatare se la stessa abbia un veloce "turn over" delle auto in sosta (come nel caso di parcheggio al servizio di un'area destinata ad uffici, negozi, servizi) oppure soste di una certa durata.

3.2 Controllo del volume d'affari

3.2.1 - Tipologie di evasione

La verifica dei ricavi dichiarati muoverà dai dati e dalle notizie acquisite nel corso del controllo e tenderà a ricostruire l'effettiva entità, quantità e qualità, delle prestazioni rese dall'azienda.

Si possono ipotizzare i seguenti comportamenti, adottati spesso congiuntamente, strumentali all'occultamento dei corrispettivi:

- ◆ totale occultamento dei corrispettivi conseguiti;
- ◆ sottofatturazione delle prestazioni rese.

3.2.2 - Ricerca e valutazione degli indizi di evasione

L'obiettivo del controllo è quello di ricostruire credibilmente i ricavi corrispondenti ai servizi effettivamente resi a fronte di quelli annotati in contabilità e dichiarati, sia ai fini I.V.A. che delle imposte sui redditi.

Allo scopo di verificare l'attendibilità delle risultanze contabili si procederà in primo luogo a:

- ◆ controllare la cassa, confrontando il denaro e gli altri valori rinvenuti con gli incassi certificati a partire dal giorno dell'ultimo versamento in banca. Si tenga al riguardo presente che una piccola differenza può essere giustificata da esigenze di funzionamento della cassa che richiedono una giacenza minima (per dare il resto, per esigenze improvvise, ecc.);
- ◆ riscontrare che tutta l'attrezzatura e la manodopera rilevata al momento dell'accesso sia stata regolarmente contabilizzata;
- ◆ esaminare le fatture di acquisto per accertare l'eventuale omessa contabilizzazione dei costi relativi ai consumi essenziali (assicurazioni, energia elettrica, carte computerizzate, gettoni, telefono, ecc.); tale circostanza consente di presumere un'impostazione contabile poco aderente alla realtà aziendale;
- ◆ riscontrare che tutti gli elementi rilevati da documentazione extracontabile e da supporti elettronici

trovino corrispondenza nelle scritture contabili e documentali (brogliacci, schedari, ecc.).

Può inoltre essere utile suddividere i ricavi dichiarati per periodi e per singola tipologia di servizi offerti, al fine di esaminarne l'andamento e verificarne separatamente la congruità; ingiustificati incrementi dei corrispettivi annotati (ad esempio in prossimità delle liquidazioni I.V.A.) possono infatti essere indicativi di contabilizzazioni scarsamente veritiere, presumibilmente effettuate a "posteriori".

3.2.3 - Ricostruzione del volume d'affari

Si suggeriscono alcuni percorsi utili per la ricostruzione del volume d'affari.

Percentuale di utilizzo della capacità ricettiva

Per una prima valutazione della sostanziale attendibilità delle scritture contabili, sarà utile accertare la potenziale capacità ricettiva della struttura. Indicazioni sul numero dei posti disponibili possono essere tratte oltre che dalla osservazione diretta anche dagli elementi contenuti nel certificato rilasciato dai Vigili del Fuoco.

La percentuale di utilizzazione della capacità ricettiva su base annua sarà quindi determinata raffrontando i posti auto a disposizione con i dati scaturenti dalla contabilità.

Occorre tener presente che, in questo particolare settore il rapporto di utilizzazione della capacità ricettiva dovrebbe essere molto prossimo al 100%; scostamenti notevoli possono essere quindi indizio di ricavi non contabilizzati.

Servizi di parcheggio in abbonamento

L'effettivo numero degli abbonati potrà essere determinato avvalendosi degli elementi desumibili dalla documentazione extracontabile acquisita nel corso dell'accesso (schede clienti, corrispondenza commerciale, ecc.) e dai dati desumibili dai "floppy disk" e "hard disk". Sovente gli abbonamenti prevedono il rilascio di tessere per l'ingresso; in tal caso il numero degli abbonamenti può essere attendibilmente determinato per differenza tra il numero delle tessere acquistate e quelle non ancora utilizzate e giacenti al momento dell'accesso. Si tenga presente in proposito, tuttavia, che le tessere magnetiche restituite dai clienti possono essere riutilizzate per nuovi abbonamenti.

Nel valutare la congruità dei ricavi dichiarati occorre tener conto che i corrispettivi relativi ad abbonamenti dovrebbero avere una distribuzione uniforme nel tempo, con l'unica eccezione del periodo estivo.

Servizi di sosta oraria

Per tali servizi l'effettivo giro d'affari potrà essere valutato sulla base degli elementi desumibili dalla documentazione extracontabile e soprattutto dai dati contenuti nel registro di Pubblica Sicurezza tenuto ai sensi dell'art. 196 del Regio Decreto n. 635/1940, nel quale sono annotati oltre ai dati identificativi del conducente e dell'autoveicolo, anche gli orari di entrata ed uscita dall'autorimessa. Da tali ultimi elementi potrà desumersi il numero delle prestazioni rese che andranno confrontate con quelle documentate dagli scontrini/ricevute fiscali emessi.

La presenza di un sistema informatico di rilevazione in entrata ed in uscita consentirà ovviamente al verificatore di acquisire direttamente i dati utili al controllo dei servizi in abbonamento e di sosta oraria.

La presenza di un misuratore che prevede l'emissione di uno scontrino non fiscale con l'indicazione del numero di accesso, che può essere progressivo o sostitutivo di una vettura uscente, e dell'orario di ingresso dell'autovettura, consentirà il controllo dell'affluenza giornaliera e della permanenza delle autovetture nell'autorimessa.

Il confronto tra il numero delle prestazioni determinate e quelle risultanti dalla documentazione contabile consente di verificare la coerenza dei dati.

L'eventuale quantificazione dei servizi non contabilizzati può essere eseguita sulla base delle tariffe esposte o di quelle risultanti dalla modulistica di abbonamento eventualmente acquisita in fase di accesso; in mancanza di tali elementi la valorizzazione potrà essere operata sulla scorta dei prezzi indicati sulle ricevute fiscali emesse.

Occorrerà, altresì, tener conto delle informazioni che possono essere direttamente assunte dai clienti, attraverso questionari con cui vengano richiesti gli importi pagati e notizie relative ai servizi accessori forniti.

Altri servizi offerti

In presenza di una pluralità di servizi resi (ad esempio, autolavaggio e/o officina) potrà essere proficuo un preliminare esame disaggregato dei corrispettivi che concorrono a realizzare il volume d'affari dichiarato, verificando la reciproca attendibilità del rapporto esistente tra i ricavi relativi alle varie attività esercitate.

L'analisi dei dati così scomposti potrà far emergere incoerenze tra il livello di utilizzo dei vari servizi e le potenzialità della struttura (presenza di personale specializzato, valore delle attrezzature, ecc.).

La ricostruzione del giro d'affari potrà avere maggiore valenza probatoria se operata con riferimento ai ricavi relativi ad ogni singola tipologia di servizio prestato.

I relativi controlli saranno effettuati sulla base delle metodologie previste per le specifiche attività esercitate.

Per l'autolavaggio, la determinazione del numero delle prestazioni effettuate sarà operata sulla base dei consumi di acqua, sapone e di energia, nonché della manodopera impiegata. La quantità di prodotto utilizzato per ciascuna prestazione sarà determinata in contraddittorio con la parte o sulla base della osservazione diretta.

L'analisi dei costi

L'analisi dei costi sarà limitata a quelli che influenzano maggiormente il volume d'affari, quali:

- ◆ costi per il personale dipendente;
- ◆ costi per attrezzature per la rilevazione automatica delle entrate e delle uscite;
- ◆ costi per l'acquisizione dei locali (sia in proprietà che in locazione).

Potrà, inoltre, risultare utile valutare l'ampiezza del rischio coperto dall'assicurazione; un'eventuale sproporzione tra il capitale assicurato e l'entità dei servizi da esso desumibili (numero medio delle auto in sosta), può costituire ulteriore indizio di occultamento dei corrispettivi.

3.3 Altri controlli e riscontri

Un'ultima serie di indizi può essere considerata al solo fine di valutare l'attendibilità della dichiarazione

ovvero la congruità minima di quanto accertato in base agli elementi in precedenza descritti.

Il capitale investito nell'azienda, il possesso a titolo di proprietà dei locali utilizzati per l'esercizio dell'attività e la retribuzione figurativa del titolare e degli eventuali soci impegnati a tempo pieno nell'azienda, costituiscono altrettanti elementi aventi un carattere indiziario. Si può infatti porre a confronto il reddito dell'impresa con quello conseguibile da un impiego alternativo dei fattori produttivi che concorrono a realizzarlo.

In altri termini il reddito dichiarato non dovrebbe mai collocarsi (quantomeno in modo ricorrente e tendenziale) al di sotto di quello costituito dalla somma:

- ◆ dei proventi ottenibili ad un impiego alternativo (ad esempio in titoli di stato) del capitale investito nell'azienda;
- ◆ del fitto figurativo dei locali (ovviamente se in proprietà) ove si svolge l'attività;
- ◆ della retribuzione conseguibile, in posizione di lavoro dipendente, nello stesso settore di attività.

Eventuali scostamenti negativi perduranti nel tempo devono essere considerati contrari ad ogni logica economica e contribuiscono a rafforzare il giudizio di inattendibilità sostanziale delle risultanze contabili, ovvero convalidare la ricostruzione dei ricavi operata con i controlli descritti nei precedenti paragrafi.

Altri elementi indiziari, come specificato nella parte dedicata alle attività preliminari, possono essere costituiti da manifestazioni di capacità contributiva (possesso di auto, imbarcazioni, acquisto di immobili, ecc.), riferibili al titolare dell'impresa e/o ai soci, particolarmente stridenti con l'ammontare del reddito dichiarato.

In tale caso, soprattutto qualora non sia stato possibile effettuare una convincente ricostruzione del volume d'affari, si potrà procedere, sia pure ai soli fini dell'imposizione diretta, all'accertamento sintetico del reddito complessivo delle persone fisiche in vario modo coinvolte nella gestione dell'impresa, secondo la procedura di cui all'art. 38, comma 4, del D.P.R. n. 600/73.

3.4 Le indagini bancarie

Gli accertamenti bancari costituiscono uno strumento molto incisivo per l'esame della posizione fiscale del contribuente, in particolare delle persone fisiche, delle associazioni tra professionisti, delle società di persone e delle società di capitale a ristretta base azionaria.

Il loro impiego deve rispondere a principi di economicità e di prevedibile proficuità dell'azione di controllo.

L'indagine bancaria è certamente consigliabile in presenza di gravi indizi di evasione, ovvero qualora permanga un significativo divario tra il volume d'affari ed i redditi determinati in base alla 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.

Peraltro, la Legge 28 dicembre 1995, n. 549 consente di graduare l'indagine in relazione sia all'entità degli indizi di evasione riscontrati che alle esigenze di progressivo approfondimento del controllo eventualmente scaturite dall'analisi degli elementi acquisiti nel corso della verifica.

Sono quindi delineabili diversificati percorsi d'indagine, che potranno essere seguiti anche in via

alternativa.

3.4.1 - Richiesta al contribuente degli estremi identificativi dei conti

(artt. 32, 1° comma n. 6 bis del D.P.R. 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 aziende di credito, con l'amministrazione postale, con società fiduciarie ed ogni altro intermediario finanziario.

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 con lui intrattenuti.

3.4.2 - Richiesta della copia dei conti 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, la copia dei conti direttamente agli istituti di credito ed agli intermediari finanziari.

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 (familiari e non) motivatamente sospettati di essere intestatari di comodo di conti riferibili al contribuente o di cui il medesimo abbia la disponibilità.

SCHEMA ALLEGATO

RICHIESTA DI NOTIZIE AI CLIENTI DELL'AUTORIMESSA

1) Cognome e nome del conducente

2) Estremi dell'autoveicolo (targa e tipo)

3) Tipo di contratto di posteggio (annuale, mensile, settimanale, diurno, a ore)

4) Periodicità nel pagamento (annuale, mensile, trimestrale, ecc.)

5) Importo

Verbalizzante/i

Firma dell'interessato

Data _____

CHECK LIST