Metodologia di controllo

LAVANDERIE E TINTORIE

Codice attività ATECOFIN 2004:

93.01.1 -	**Attività delle lavanderie industriali**
93.01.2 -	**Servizi delle lavanderie a secco, tintorie**

Codice attività ATECO 2007:

96.01.10-	**Attività delle lavanderie industriali**
96.01.20-	**Altre lavanderie, tintorie**

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

3.3 Controlli prioritari 18

3.4 Il controllo del volume d'affari 21

3.4.1 - Tipologie di evasione 21

3.4.2 - Ricerca e valutazione degli indizi di evasione 21

3.4.3 - Ricostruzione del volume d'affari 22

3.4.4 - Indice di produttività per addetto 28

3.4.5 - Indice di ricavo per kw/h di consumo elettrico 28

3.4.6 - Indice di consumo elettrico per addetto 29

3.5 Altri indizi e riscontri 29

3.6 Le indagini finanziarie 31

3.6.1 - Richiesta al contribuente degli estremi identificativi dei conti 32

3.6.2 - Richiesta dati, notizie e documenti agli istituti di credito e finanziari 32

CHECK LIST 34

1. INTRODUZIONE

1.1 Le metodologie di controllo

Le metodologie di controllo sono state predisposte, approvate e rese pubbliche tramite circolare a partire dal 1997[1].

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.

[1] Circolare n. 199/E del 10.07.1997

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 regolamenta 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 presti il suo consenso o addirittura si opponga 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 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 risposta[2] 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 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.

[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*

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 operativa[3] e settoriale[4] 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 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.

---

verbali giornalieri.

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

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 Tributaria[5].

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 qualità[6].

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**
INFORMAZIONI ANAGRAFICHE	
codice fiscale	codice fiscale

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

[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.

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 dei Comuni, della GdF, dell'INPS ecc.)	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	presenza e dati di atti di accertamento, accertamento con adesione, atti di contestazione,

contestazione, accertamenti parziali, accertamenti da studi di settore e da parametri	accertamenti parziali, accertamenti da studi di settore e da parametri
domande di chiusura liti pendenti e proposte di conciliazione	domande di chiusura liti pendenti e proposte di conciliazione
presenza e dati dei ricorsi in sede contenziosa	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 versamenti con modello F24 e F23
presenza e dati dei ruoli, degli sgravi, delle rateazioni e sospensioni	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 del Catasto (fabbricati e terreni)
dati della conservatoria	dati della conservatoria
presenza e dati sui veicoli (autovetture, aeromobili, natanti) intestati al soggetto	presenza e dati sui veicoli (autovetture, aeromobili, natanti) intestati al soggetto
presenza e dati degli atti registrati	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)	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	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.	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	movimenti di capitale da e per l'estero superiori a 12.500,00 euro
presenza e dati sui contratti assicurativi stipulati dal soggetto	presenza e dati sui contratti assicurativi stipulati dal soggetto
altre comunicazioni da enti esterni (iscrizione ad albi professionali, licenze e autorizzazioni comunali ecc.)	altre comunicazioni da enti esterni (licenze e autorizzazioni comunali ecc.)
presenza e dati riguardanti	presenza e dati riguardanti

importazioni/esportazioni e acquisti/vendite intracomunitari	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

Il settore in questione è individuato dai codici attività ATECO 2007 96.01.10 *Attività delle lavanderie industriali* e 96.01.20 *Altre lavanderie, tintorie* ed è caratterizzato dalla presenza di una pluralità di soggetti, prevalentemente di piccole e medie dimensioni, che per l'esercizio dell'attività devono essere in possesso di

una autorizzazione di competenza provinciale (art. 9, comma 2, del D.M. del 16 gennaio 2004, n. 44 ed artt. 6, 12 e 15 del d.P.R. del 24 maggio 1988, n. 203).

L'attività delle lavanderie e tintorie non presenta caratteristiche omogenee, ma varia fortemente a seconda delle modalità con cui viene svolta l'attività, dell'ubicazione territoriale dei punti vendita, degli assetti dimensionali ed organizzativi adottati e della tipologia di clientela alla quale è offerto il servizio.

Il settore comprende sia imprese di piccole e medie dimensioni che imprese industriali, queste ultime svolgono attività di lavaggio e noleggio di biancheria per comunità ed enti pubblici o privati, al servizio di alberghi, ospedali, ristoranti, comunità in genere (collegi, case di riposo e di cura, caserme, industrie) interessati alla regolare fatturazione delle prestazioni effettuate.

La maggior parte delle lavanderie è condotta dal solo titolare ed occupa in media da uno a due addetti; le lavanderie industriali, invece, presentano una struttura più complessa ed oltre al titolare impiegano in media dai 13 ai 25 addetti.

Il servizio offerto varia a seconda della tipologia di clientela ed ha determinato la fornitura di una serie di prestazioni accessorie quali: ritiro e consegna a domicilio, noleggio o riparazione di biancheria, custodia stagionale dei capi:

- *Famiglie*: le esigenze delle famiglie hanno un andamento ciclico nel corso dell'anno; il servizio deve essere di qualità, veloce e contenuto nel prezzo; al servizio di lavanderia dei capi si affianca spesso quello di custodia (pelli, pellicce, piumoni); i capi trattati sono abiti in tessuto, pelle, pellicce, tendaggi, tappeti, piumoni e coperte;
- *Alberghi, collegi e caserme*: la domanda varia a seconda della stagionalità dei flussi turistici per gli alberghi, altrimenti è ciclica; il servizio è giornaliero e prevede spesso il ritiro e la consegna a domicilio; al servizio di lavanderia dei capi dei clienti si affianca normalmente quello di noleggio della biancheria da ristorante, da cucina e da bagno; i capi trattati sono biancheria da camera e da bagno, biancheria da ristorante e da cucina, divise da lavoro;
- *Ristoranti*: la domanda varia a seconda dell'ubicazione territoriale e della stagionalità dei flussi turistici; il servizio è giornaliero e prevede spesso il ritiro e la consegna a domicilio; è frequente la possibilità di noleggio della biancheria da ristorante e da cucina; i capi trattati sono tovagliato e biancheria da cucina, camici e divise da lavoro;
- *Ospedali, Case di cura e di riposo*: le esigenze del settore sanitario sono stabili e cicliche; il servizio deve essere di qualità, di sterilizzazione dei capi, veloce e contenuto nel prezzo; il servizio è giornaliero e prevede il ritiro, il lavaggio, la sterilizzazione e la consegna oltre al noleggio; i capi trattati sono biancheria da bagno e da camera, lenzuola e coperte, camici e divise da lavoro, abbigliamento tecnico sterile per sala operatoria;
- *Industrie*: la domanda è stabile e ciclica ed in particolari settori, quali quello farmaceutico o elettronico, richiede un'accurata e specializzata manutenzione dei capi da trattare, per evitare possibili contaminazioni dell'ambiente lavorativo con sostanze nocive; è previsto il noleggio degli abiti da lavoro; i capi trattati sono divise, camici da lavoro ed abbigliamento tecnico specialistico.

Il servizio offerto si articola in diverse fasi, che sostanzialmente si differenziano tra loro solo per volumi trattati e di conseguenza per strutture utilizzate, che si possono così riassumere:

- consegna dei capi da trattare con eventuale ritiro a domicilio;
- etichettatura per l'identificazione del capo con rilascio di un documento attestante la consegna;
- selezione in base al tessuto ed al tipo di macchia;
- pre-smacchiatura con solventi adatti al tipo di sporco tramite trattamento manuale;
- lavaggio a secco oppure ad acqua con conseguente asciugatura dei capi;
- controllo sulla qualità del servizio, seguito da eventuale post-smacchiatura per macchie resistenti;
- stiratura, piegatura e confezione dei capi;
- conservazione del capo in attesa del ritiro o della consegna a domicilio.

Le modalità di espletamento dell'attività sono molto diversificate: sono presenti lavanderie a secco e ad acqua, anche selfservice; può essere utilizzata la formula del lavaggio rapido, oppure della consegna differita, anche a domicilio.

Negli ultimi tempi si è assistito ad un incremento delle lavanderie "monoprezzo" che si caratterizzano per aver introdotto nel mercato servizi a prezzi contenuti.

Talvolta alla lavanderia possono far capo alcuni centri di raccolta, che servono a convogliare i capi da trattare verso il locale principale; in tali casi occorrerà esaminare la documentazione di trasporto, che accompagna i capi nei viaggi fra tali "dipendenze" e il "centro" dove vengono effettivamente lavati i capi.

Alcune aziende utilizzano servizi di altre lavanderie per particolari prestazioni, quali la pulitura dei capi in pelle e delle pellicce. In tali casi, a fronte dei passaggi di merce fra soggetti interessati dovranno trovarsi i corrispondenti documenti fiscali.

Si sono inoltre sviluppate attività di lavanderia svolte in *franchising. Questo* è caratterizzato dalla presenza di aziende affiliate (*franchisee*) cui l'affiliante (*franchisor*) cede il *know-how* tecnico commerciale e di *marketing,* fornisce assistenza e supporto continui, a fronte del pagamento di un diritto di entrata (*fee* d'ingresso) e di *royalties* fisse o in percentuale sul fatturato.

Sono altresì di recente espansione altri nuovi modi di esercizio dell'attività: si tratta delle lavanderie selfservice o lavanderie cosiddette a "gettone", che permettono alle aziende di abbattere parte dei costi di gestione e fornire servizi ad un discreto livello qualitativo.

La lavanderia a gettone si basa su un sistema o centralina di gestione, fissata a parete, che permette di gestire diverse attivazioni di lavatrici o asciugatrici, di varie capacità, che vanno dal bucato normale a piumoni, trapunte e tappeti, e con diversi cicli di lavaggio ed asciugatura. La centralina guida il cliente in tutte le operazioni di selezione ed il gestore in tutte le fasi di programmazione del sistema, permettendo di definire tariffe diversificate intere o scontate, a seconda dei giorni oppure a fasce orarie.

Le lavanderie ad acqua sono in genere lavanderie industriali che hanno come clienti alberghi, ristoranti, ospedali, caserme e che si occupano del lavaggio di grossi quantitativi di capi dello stesso tessuto e colore; le lavanderie a secco, invece, usano per il lavaggio dei capi al posto dell'acqua e dei detersivi uno speciale solvente, il percloretilene, che viene impiegato in apposite macchine a ciclo chiuso ed alla fine della fase di lavaggio, nella fase di asciugatura e di distillazione, viene in gran parte recuperato.

Il percloretilene, o percloro, o più semplicemente Per, è una sostanza ambientalmente pericolosa; per evitare che questo solvente, al termine del ciclo di lavaggio, venga disperso nell'ambiente senza cautela, è stato introdotto con il d.Lgs. del 5 febbraio 1997, n. 22, l'obbligo di eliminarlo come rifiuto speciale, mediante la tenuta di un registro di carico e scarico.

E' inoltre d'obbligo, per chi produce tali rifiuti, la presentazione alla Camera di Commercio competente per territorio del MUD (Modello Unico di Dichiarazione), che contiene la parte anagrafica ed una scheda RIF con la descrizione del rifiuto e le quantità utilizzate; i dati contenuti nel MUD confluiscono poi nel Catasto Rifiuti, istituito ai sensi dell'art. 3 del d.l. del 9 settembre 1988, n. 397, convertito con modifiche dalla Legge del 9 novembre 1988, n. 475.

Lo smaltimento di questi rifiuti speciali deve essere effettuato da soggetti autorizzati ad operazioni di recupero e smaltimento, iscritti ad un albo apposito, rilevabile dal Registro delle Imprese tenuto presso la Camera di Commercio ed i documenti di trasporto o così detto "formulario di identificazione dei rifiuti trasportati" (art. 15, commi 1 e 2, del d.Lgs. n. 22/1997) devono essere conservati per cinque anni a cura dell'azienda produttrice dei rifiuti, del trasportatore e del destinatario.

Bisogna tener presente che sono da considerarsi rifiuti speciali non solo gli scarti di percloretilene, ma anche tutti i residui, o pezzi di ricambio porosi, derivanti dagli impianti lavasecco, che sono venuti in contatto con il solvente, quali: residui di distillazione ed agenti di filtraggio, cartucce di filtri, fibre provenienti da tessuti lavati, materiale d'assorbimento o carbone attivo.

Generalmente la manutenzione delle attrezzature è effettuata dagli stessi installatori e segue, di regola, un piano periodico che prevede la sostituzione/revisione di alcune parti di continuo utilizzo, anche al fine di mantenere un buon livello di qualità del servizio offerto.

I beni strumentali di cui dispongono in genere le lavanderie sono:

- macchine lavasecco a circuito chiuso;
- lavatrici e/o lavacentrifughe ad acqua;
- essiccatoi;
- tavoli da stiro, piegatrici e mangani;
- macchine per confezionamento;
- caldaie;
- nastri trasportatori;
- impianti di aspirazione e condizionamento;
- furgoni per il servizio di prelievo e consegna a domicilio.

I materiali di consumo utilizzati nell'attività sono costituiti in primo luogo da elementi che caratterizzano il ciclo produttivo, come i detergenti per il lavaggio ad acqua e il percloro per il lavaggio a secco.

Elementi accessori all'attività, ma significativi per i fini che interessano in questa sede, sono le buste in cellophane e le grucce metalliche a perdere.

Le più recenti apparecchiature (lavatrici ad acqua, a secco ed essiccatoi) sono dotate di programmi

elettronici, in alcuni casi funzionanti con microprocessore, per la selezione dei programmi diversificati di lavaggio; sono inoltre presenti sulle macchine ad acqua dispositivi di selezione del materiale utilizzabile per i lavaggi (saponi, candeggianti, ammorbidenti ed eventualmente sbiancanti). Il livello di automazione contribuisce all'ottimizzazione della gestione aziendale con risparmio di tempo e di impiego di materiali, nonchè di consumi di energia.

Le caldaie che generano vapore per la stiratura possono essere alimentate a gas metano oppure ad energia elettrica. Nel primo caso si deve trovare una documentazione che certifichi un sopralluogo dei vigili del fuoco per la prevenzione degli incendi, nel secondo una certificazione di conformità dell'impianto elettrico alle disposizioni della Legge del 5 marzo 1990, n. 46, per la sicurezza degli impianti.

Regime I.V.A.

Per i servizi resi nei confronti di privati è obbligatoria l'emissione dello scontrino o della ricevuta fiscale; qualora il pagamento del corrispettivo venga effettuato mediante apparecchi funzionanti a gettone, monete, ecc. (lavanderie selfservice), il contribuente è esonerato dall'obbligo del rilascio di certificazione fiscale (art. 2, lett. g) del d.P.R. n. 696/1996).

3. METODOLOGIA DEL CONTROLLO

3.1 L'accesso

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.

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 lavoro[8] (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. 12/2002[10].

3.3 Controlli prioritari

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 (schedari dei clienti, quietanze, corrispondenza, indirizzi, agende, appunti, preventivi, contratti o altra documentazione inerente "pacchetti di prestazioni", tariffe relative ai diversi servizi offerti, tagliandi di lavoro in triplice copia, utilizzati per classificare ogni capo da trattare, ecc.);
- 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, 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.

---

[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 impego 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.

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 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 il numero delle ore lavorate dal personale dipendente (dai fogli di presenza o dai libri paga);
- rilevare l'eventuale svolgimento di altre attività (ad esempio ritiro e consegna a domicilio, noleggio o riparazione di biancheria, custodia stagionale dei capi) al fine di accertare la tipologia dei servizi offerti. In tali casi si rileverà la presenza dei relativi beni strumentali ed il loro costo nonché l'ammontare delle spese correnti (ad esempio spese di energia elettrica) e quelle relative alla manodopera;
- rilevare le tariffe praticate per le diverse tipologie di prestazioni; a tal fine, qualora l'impresa non dovesse disporre di un listino prezzi, potranno essere acquisite informazioni direttamente dalla parte o dai clienti;
- rilevare il periodo e l'orario di apertura al pubblico;
- 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 (ricevute fiscali, fatture);
- rilevare quali carte di credito vengono accettate in pagamento, anche dalle etichette esposte sulle vetrine o presso la cassa o da altri avvisi alla clientela;
- acquisire il registro di carico e scarico dei rifiuti speciali, previsto dall'art. 12, comma 3, del d.Lgs. n. 22/1997;

- inventariare gli automezzi a disposizione, le principali attrezzature ed i macchinari utilizzati, quali macchine lavasecco a circuito chiuso, lavatrici, essiccatoi, ferri da stiro, macchine stiratrici, caldaie, nastro trasportatore (il numero di posti sul nastro è indicativo della quantità di capi potenzialmente lavorabili), impianto di aspirazione e condizionamento (se presenti); andranno ovviamente distinti i beni di proprietà dell'impresa da quelli detenuti ad altro titolo;
- inventariare il materiale di consumo utilizzato nell'attività suddiviso in elementi che caratterizzano il ciclo produttivo: (detergenti e saponi per le macchine ad acqua, percloro o diverso solvente per le macchine a secco), elementi che danno energia al ciclo: (gas metano per alimentare eventuali caldaie, energia elettrica in kw assorbiti dai macchinari, acqua), elementi accessori all'attività: (buste in cellophane e grucce metalliche a perdere) ed accertare che il materiale in giacenza sia coperto da regolare fattura di acquisto;
- acquisire copia dell'autorizzazione in via generale di competenza provinciale e copia del Piano di Gestione dei Solventi elaborato con periodicità annuale e trasmesso alla Provincia entro il 31 dicembre di ogni anno;
- 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;
- richiedere alla parte, con contestuale verbalizzazione delle dichiarazioni rese, notizie relative a:
  - percentuali di sconto ottenute dai fornitori;
  - misura e modalità di riconoscimento degli sconti eventualmente praticati su determinati servizi offerti;
  - tipologia di clientela (privati, enti);
  - tipologia di prestazioni accessorie quali ritiro e consegna a domicilio, noleggio o riparazione di biancheria, custodia stagionale dei capi;
  - modalità di approvvigionamento della merce e fatture da ricevere (con individuazione dei fornitori);
  - modalità di gestione della cassa al fine di appurare la frequenza e l'entità dei prelievi da parte del titolare, la data, l'importo e la causale dell'ultimo prelevamento.

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;
- rilevazione delle dimensioni dei locali e destinazione delle superfici;
- ambito territoriale in cui opera l'impresa e livello di concorrenza (presenza di altri esercizi similari nelle zone, dati sulle nuove iscrizioni o cancellazioni di ditte del settore operanti nel territorio comunale);
- premi di assicurazione contro i rischi derivanti dall'esercizio dell'attività;
- capitale investito.

3.4 Il controllo del volume d'affari

3.4.1 - 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:

- totale occultamento del corrispettivo conseguito;
- sottofatturazione della prestazione resa.

3.4.2 - Ricerca e valutazione degli indizi di evasione

La verifica dei ricavi dichiarati muoverà dai dati e dalle notizie acquisite nel corso dell'accesso.

Al fine di verificare l'attendibilità delle risultanze contabili, si procederà a valutare gli elementi indiziari ricavabili dai controlli e riscontri, effettuati in ragione delle modalità organizzative e contabili adottate dall'impresa.

E' possibile individuare indizi di evasione:

- dal controllo della cassa, effettuato al momento dell'accesso, 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.);
- dal controllo del conto cassa e degli estratti conto bancari. Rilevanti giacenze di cassa inutilizzate o consistenti prelievi bancari del titolare o dei soci, privi di una plausibile giustificazione, sono sintomatici di acquisti senza fatture. Non sempre, infatti, è possibile finanziare "spese non documentabili" o "acquisti in nero" con fondi extracontabili; ragioni contingenti possono costringere l'impresa a ricorrere alle risorse finanziarie "ufficiali". Finanziamenti all'impresa provenienti dal titolate o dai soci possono rappresentare, invece, la spia di corrispettivi non contabilizzati. Particolarmente significative sono le registrazioni di finanziamenti del titolare nel conto "cassa" per evitare un saldo negativo della stessa;
- dal 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;
- dalla verifica che gli assegni rinvenuti o le ricevute di carta di credito trovino riscontro con gli incassi complessivi e parziali certificati;
- dall'analisi dei corrispettivi risultanti dalle ricevute e dalle fatture, scomponendoli ed imputandoli secondo la tipologia di lavori svolti: forniture di base (lavaggio ed asciugatura) e servizi accessori (ritiro e consegna a domicilio, noleggio o riparazione di biancheria, custodia stagionale dei capi);
- dal riscontro che tutta l'attrezzatura e la manodopera rilevata al momento dell'accesso sia stata

regolarmente contabilizzata;

- dall'esame delle fatture di acquisto per accertare l'eventuale omessa contabilizzazione dei costi relativi ai consumi essenziali (assicurazioni, energia elettrica, telefono, acqua, ecc.); tale circostanza consente di presumere un'impostazione contabile poco aderente alla realtà aziendale;
- dal riscontro che tutti gli elementi rilevati da documentazione extracontabile e da supporti elettronici trovino corrispondenza nelle scritture contabili e documentali (brogliacci, schedari, ecc.);
- dal riscontro di eventuali incongruenze tra le informazioni acquisite presso altri Enti (Provincia, Vigili del Fuoco, Camera di Commercio, Catasto dei Rifiuti, ecc.) ed i dati contabilizzati.

Una valutazione sull'attendibilità delle risultanze contabili può essere fornita inoltre, dal confronto tra i consumi di elettricità, acqua, gas, detergenti, solventi e gli incassi dichiarati, tenuto conto che dovrebbero avere un andamento ciclico nel tempo.

Particolare attenzione dovrà essere posta all'attendibilità delle correlazioni tra i consumi di energia e materiali utilizzati (elettricità, acqua, gas, detergenti, solventi, grucce, cellophane) ed i servizi resi.

Può inoltre essere utile suddividere i ricavi dichiarati per periodi, in considerazione del fatto che l'attività presenta dei picchi elevati nei cambi di stagione 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".

3.4.3 - Ricostruzione del volume d'affari

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.

Per la ricostruzione del volume d'affari, è necessario determinare la quantità di servizi forniti nel corso del periodo d'imposta verificato: il numero di lavaggi giornalieri e la tipologia delle altre prestazioni fornite, oltre alla tipologia dei capi trattati.

Per conoscere il numero di lavaggi effettuati è necessario partire dall'analisi dei consumi di energia elettrica, acqua, combustibile per le caldaie (se presenti), detergenti e materiale di consumo (grucce e buste in cellophane):

- energia elettrica: occorre rilevare in primo luogo il consumo di energia utilizzata nei vari periodi per le operazioni di lavaggio e stiratura, attraverso l'esame delle bollette di pagamento. In secondo luogo occorre rilevare dalle schede tecniche dei macchinari (ad esempio lavasecco, cabinet e stiratrici), anche in contraddittorio con la parte, la potenza in kw consumati nelle operazioni di lavaggio e stiratura.

Si fornisce un esempio con dati indicativi da verificare nei casi concreti.

Elementi per il calcolo dei kw consumati (lavatrici a secco)

	Macchina da 12 kg	**Macchina da 20 kg**

Riscaldatore			4,5 kw			5 kw	**Durata ciclo:** 45 minuti
Pompa del riscaldatore	0,15	hp =	0,11kw	0,25	hp =	0,184kw	
Lavaggio	0,65	hp =	0,48 kw	1	hp =	0,736kw	
Ventilatore	0,8	hp =	0,58 kw	1,8	hp =	1,32kw	
Pompa solvente (x 10')	1,5	hp =	1,1 kw	1,5	hp =	1,1kw	**Durata ciclo:** 10 minuti

Considerato che 1 hp = 0,736 kw, si ha che la macchina da 12 kg per il lavaggio di un intero carico impegna 5,7 kw (4,5+0,11+0,48+0,58) ed occorrono 25 minuti di una stiratrice da 6 kw con un consumo effettivo, per ogni carico, di 2,5 kw.

Dal rapporto fra consumo totale del periodo, depurato del consumo stimato per l'illuminazione, e il consumo di energia per ogni lavaggio, si può risalire al numero dei lavaggi effettuati nel periodo.

Il numero dei lavaggi effettuati nel periodo può ricavarsi dalla seguente formula, che esprime il rapporto fra il consumo totale di energia (da bolletta di pagamento espressa in kw/h) e le relazioni che intercorrono fra le varie fasi di lavaggio e stiratura che partecipano al ciclo di lavorazione con tempi diversi:

$$NL = \frac{60' \times ET}{(WL \times TL) + (WS \times TS) + (WP \times TP)}$$

NL = Numero dei lavaggi

60' = Minuti in una ora

ET = Numero dei kw/h della bolletta di pagamento del periodo

WL = Potenza in kw della lavatrice/TL = Durata di un lavaggio in minuti

WS = Potenza in kw della stiratrice/TS = Durata di uno stiratura in minuti

WP = Potenza in kw della pompa solvente/TP = Durata di lavoro della pompa

ESEMPIO: Kw/h consumati nel 1° bimestre (dalla bolletta di pagamento) = 3000, da cui sottrarre una percentuale per i consumi diversi dal lavaggio (ad esempio la luce, con una percentuale indicativa del 10%, da valutare caso per caso); quindi:

ET = 2700 kw/h

WL = 5,7 kw/TL = 45'

WS = 6 kw/TS = 25'

WP = 1,1 kw/TP = 10'

$$NL = \frac{60' \times 2700}{(5{,}7 \times 45) + (6 \times 25) + (1{,}1 \times 10)} = \frac{162.000}{417{,}5} = 388$$

Il numero di lavaggi che si ottiene con questo calcolo deve essere comunque coerente con il numero dei lavaggi potenzialmente effettuabili nel periodo, tenendo conto che, in alcuni periodi di picco, vi sarà un utilizzo pressoché totale dei macchinari nelle ore di apertura dell'esercizio, mentre in altri periodi vi possono essere impieghi inferiori;

- acqua: il consumo di acqua va rilevato dalle relative bollette. Anche in contraddittorio con la parte, è necessario conoscere la quantità di acqua attribuibile ad ogni lavaggio, sulla base delle caratteristiche tecniche della lavatrice. Sarà così possibile stabilire il numero dei lavaggi totali effettuati, calcolando il rapporto fra consumo totale del periodo e consumo per ogni singolo lavaggio;

- combustibile per macchine a vapore: in presenza di caldaie che sviluppano vapore, alimentate a gas, il consumo di combustibile nei vari periodi verrà rilevato dalle bollette di pagamento. Valutando in contraddittorio con la parte e attraverso le schede tecniche delle caldaie, quale sia il consumo per ogni fase di lavorazione (stiratura ed essiccatura), sarà possibile ottenere il numero delle prestazioni effettuate, dividendo il consumo del periodo per il consumo relativo alla stiratura/essiccatura di ogni carico. Quest'ultimo dato verrà determinato in base alle indicazioni tecniche riportate sui libretti d'istruzione (consumo orario) ed alle dichiarazioni del contribuente (durata del ciclo di stiratura);

- detergenti:

  - lavatrici a secco: il percloro utilizzato nelle macchine a secco viene acquistato all'atto dell'installazione della macchina, allo scopo di riempire il relativo serbatoio. Successivamente gli acquisti si stabilizzano per il periodico reintegro del percloro consumato. La misura del percloro consumato è indicativa dell'attività effettuata. Gli acquisti di percloro sono documentati sia da fattura, sia da altre documentazioni non fiscali che accompagnano i materiali nocivi. Sarà necessario stabilire, in contraddittorio con la parte, per quanti lavaggi viene utilizzata ogni reintegrazione di percloro e poi dividere il consumo di percloro per la dose che viene aggiunta periodicamente in modo da ottenere con approssimazione il numero dei lavaggi eseguiti nel periodo;

  - lavatrici ad acqua: occorre stabilire la quantità media di detergente utilizzato per ogni lavaggio o per ogni tipo di prestazione. Dalle fatture d'acquisto e dalle variazioni di magazzino, va determinata la quantità di materiale detergente consumata dall'azienda nel periodo d'imposta. Dividendo i consumi di detergente per il quantitativo medio di materiale da impiegare in un singolo lavaggio, anche in contraddittorio con la parte, si può pervenire al numero dei lavaggi effettuati dall'azienda. Va tenuto conto che nelle lavanderie selfservice esiste la possibilità per il cliente di portare con sé il sapone detergente o di comprarlo presso la lavanderia. In questo caso la rilevazione dei consumi sulle vendite di detergente effettuate dalla lavanderia può avere un valore indicativo dello sviluppo dell'attività, ma non può essere considerato esaustivo;

- materiale di consumo:

- grucce: dalle fatture di acquisto delle grucce metalliche e dalle rimanenze, è possibile rilevarne la quantità utilizzata nel periodo e conseguentemente risalire al numero delle prestazioni effettuate. Occorre tener presente che molte lavanderie accettano dai clienti le grucce in restituzione;
- buste in cellophane: dalle fatture d'acquisto delle buste di cellophane utilizzato per la consegna dei capi lavati al cliente, è possibile rilevare il quantitativo di cellophane disponibile per tale impiego. Occorre tener presente che il cellophane è venduto in nastri a peso. In tal caso si potrà risalire al numero dei capi confezionati per la consegna al cliente dal rapporto fra il peso totale del nastro e il peso del cellophane occorrente per un singolo capo medio (opportunamente misurato).

Al momento dell'accesso sarà utile visionare il nastro trasportatore dei capi già pronti. Da questa rilevazione sarà possibile trarre dati diretti sulla potenzialità dell'esercizio, anche tenendo conto della possibilità di aumentare la portata del nastro ammassando i capi appesi e del periodo di picco o meno dell'attività.

Dall'esame degli scontrini/ricevute emessi è possibile quantificare analiticamente le prestazioni registrate; la lavanderia, inoltre, per esigenze di organizzazione interna (in primo luogo quella di attribuire esattamente i capi lavati ai clienti) utilizza e conserva ricevute non fiscali dettagliate con la descrizione analitica del capo trattato (pantalone, giacca, camicia, ecc.).

L'analisi congiunta di tutti gli elementi descritti consente di determinare il volume delle prestazioni effettuate nell'esercizio controllato. La convergenza dei risultati di più ricostruzioni, operate sulla base di diversi elementi di consumo, consente di dare maggiore consistenza all'indagine indiretta.

Una volta determinato il numero di lavaggi effettuati, nel periodo considerato, dovrà essere determinato il numero di capi trattati.

A tal fine, il numero dei lavaggi verrà moltiplicato per i Kg di merce lavabile per ogni ciclo ottenendo il peso complessivo dei capi trattati da confrontare con il peso complessivo della biancheria risultante dalle ricevute fiscali.

Si propone a titolo d'esempio il percorso per la ricostruzione indiretta del numero dei capi trattati con dati puramente indicativi, occorrerà verificare nei casi concreti i valori riportati di seguito:

- si ipotizzi che i numeri di lavaggi effettuati in un anno con una macchina da 12 Kg siano 100;
- moltiplicando il numero di lavaggi per la portata della macchina si ha: 100 x 12 Kg = 1200 Kg di capi trattati;
- dall'analisi delle ricevute fiscali è emerso che sono stati fatturati i lavaggi di:

Quantità	Tipo di capo	Peso unitario*	Peso totale	%
5.000	giacche	0,700 gr.	Kg. 350	35
10.000	pantaloni	0,500 gr.	Kg. 500	50
300	vestiti donna	0,250 gr.	Kg. 75	7,5
250	pullover	0,300 gr.	Kg. 75	7,5
		TOTALE	**Kg. 1.000**	

* il peso unitario dei capi viene stabilito in contraddittorio con il contribuente e/o mediante prove empiriche

Chilogrammi di capi trattati (secondo ricostruzione) = 1.200
Chilogrammi di capi fatturati = 1.000
Differenza (non fatturata) = 200

Al fine di procedere alla conseguente valorizzazione, sulla base delle tariffe applicate, tale differenza verrà ripartita in base alla stessa composizione percentuale rilevata dai documenti fiscali e cioè:

Tipo di capo	Kg. di capi non fatturati	Peso unitario	Numero capi	Prezzo unitario indicativo per prestazione	Ricavi non fatturati
giacche	70	0,700	100	7.00	550.00
pantaloni	100	0,500	200	5.00	900.00
vestiti donna	15	0,250	60	7.50	450.00
pullover	15	0,300	50	4.00	200.00
TOTALI	**200**				**2.100.00**

Nel determinare il carico in kg di un ciclo di lavaggio è necessario tener conto di situazioni che lo riducono. Può accadere, ad esempio, che non tutti i lavaggi vengano effettuati a pieno carico nel periodo non di picco dell'attività, oppure che i capi non adeguatamente trattati la prima volta vengano rilavati.

Poiché l'andamento dell'attività nel corso dell'anno è ciclico, con picchi in corrispondenza dei periodi di cambio della stagione (in particolare nei mesi di aprile, maggio, giugno, settembre e ottobre), una disaggregazione dei dati su base mensile può fornire qualche suggerimento più mirato per i controlli.

Il controllo sugli incassi delle lavanderie selfservice a gettone si presenta più difficoltoso poiché la normativa vigente non impone all'esercente l'obbligo di certificazione fiscale da rilasciare al cliente.

E' quindi necessario, attraverso il calcolo del consumo di energia elettrica e acqua, pervenire alla determinazione dei capi lavati.

Nel caso di *franchising*, soprattutto nel caso di royalties pagate non in modo fisso, ma a percentuale, sarà opportuno verificare la documentazione fra franchisor e affiliato che certifica il volume d'affari svolto.

Occorre, inoltre, verificare se all'interno della macchina lavatrice sia installato un dispositivo che memorizza le operazioni effettuate ed i movimenti di denaro. Di conseguenza è necessario rilevare le modalità con le quali il gestore controlla gli incassi e la loro frequenza.

Un esame indiretto che può dare la misura dell'andamento dell'attività nel corso dell'anno, può essere effettuato costruendo un grafico che riporti nelle ascisse i mesi dell'anno e nelle ordinate vari dati, tra i quali non devono mancare quelli costituiti da:

- costi per l'energia elettrica;
- costi per l'acqua (per lavatrici ad acqua);
- incassi dichiarati.

Poiché, come già detto, l'andamento dell'attività è ciclico, le curve dei tre elementi dovrebbero avere un percorso parallelo con picchi in corrispondenza dei "cambi di stagione".

Se le curve dei dati, soprattutto del consumo di energia e degli incassi, viaggiano nel tempo in modo divergente (ad esempio ricavi costanti nell'anno), esse rappresentano la spia di una scarsa attendibilità degli incassi dichiarati.

Si forniscono due esempi contrastanti di grafici, con importi indicativi, di cui il primo esprime un andamento coerente fra consumi e ricavi, mentre il secondo mostra il mancato collegamento fra questi dati.

Grafico n. 1 (Incassi coerenti con i consumi di energia e acqua)

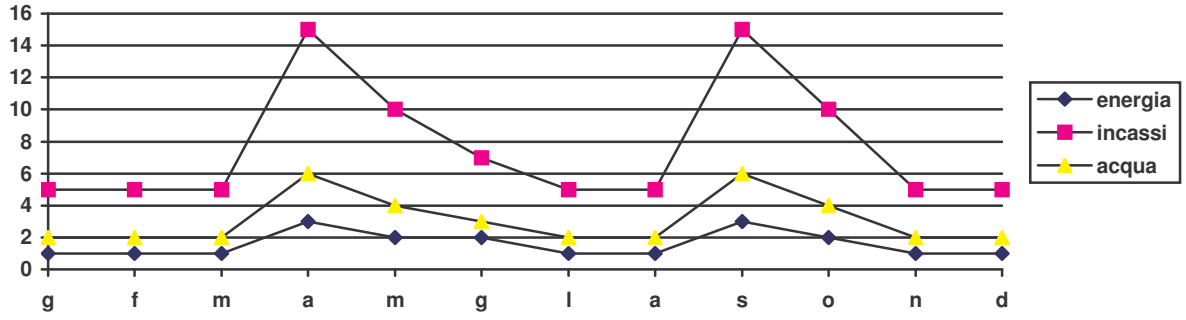
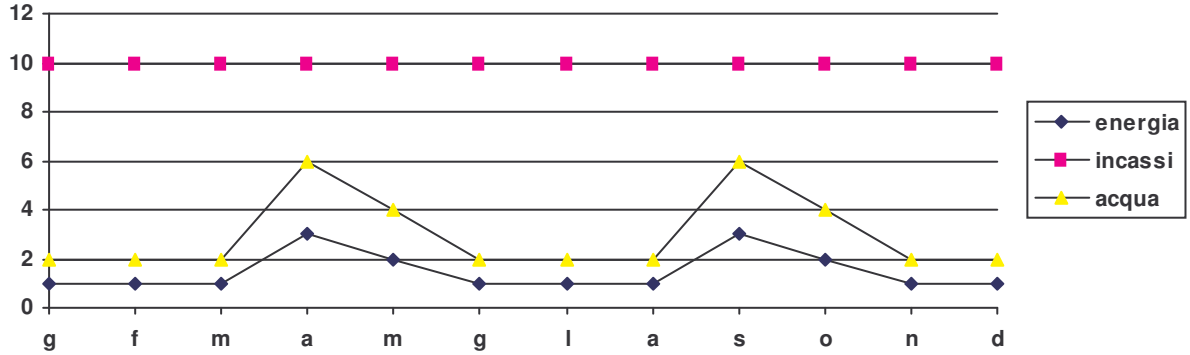


Grafico n. 2 (Incassi non coerenti con consumi di energia e acqua)



Dovrà essere inoltre controllata la documentazione relativa agli interventi di manutenzione delle macchine utilizzate, da cui si possono trarre utili elementi in ordine alla misurazione dell'energia e del combustibile impiegati nelle fasi di lavaggio. Occorre tener presente che spesso dopo il primo periodo in cui il macchinario si trova in garanzia, questi interventi possono sfuggire alla fatturazione.

Un altro elemento che può fornire un interessante riscontro sulla congruità dei dati ottenuti con i calcoli descritti in precedenza è la durata di un ciclo di lavaggio. Questo dato, che è agevolmente rilevabile dalle schede tecniche e da un controllo diretto, può dare la misura della potenzialità dell'attività.

Di sicuro affidamento è, inoltre, la rilevazione diretta delle ricevute emesse durante la permanenza dei verificatori nell'azienda, che va confrontata con il volume di ricevute emesse nei giorni immediatamente precedenti la verifica.

3.4.4 - Indice di produttività per addetto

Tradizionale elemento di controllo indiretto è rappresentato dalla valorizzazione dell'opera dei dipendenti, in rapporto alle potenzialità della struttura e all'organizzazione del lavoro. Ad esempio sarà poco credibile dichiarare corrispettivi per un numero di capi lavati che possono essere agevolmente gestite da una persona, a fronte di tre dipendenti, formalmente addetti alle stesse funzioni.

Potrebbe, dunque, essere utile calcolare l'apporto di ciascun addetto in termini di ricavi:

$$I = \frac{\text{Ricavi} - \text{costo del venduto} - \text{costo produzione servizi} - \text{spese acquisti}}{(\text{numero addetti} \times 1000)}$$

I = indice di valore aggiunto per addetto

Il risultato del detto rapporto dovrà essere coerente con l'assunto logico secondo cui ad ogni addetto devono corrispondere ricavi che consentano un margine sufficiente a coprire almeno la rispettiva remunerazione.

A tal fine sarà utile determinare l'intero costo aziendale per i dipendenti e la remunerazione corrisposta agli addetti.

Qualora ci si trovi di fronte ad un costo per addetto sproporzionato rispetto al fatturato prodotto sarà necessario indagare su eventuali corrispettivi non contabilizzati.

Lo Studio di Settore prevede quale indicatore di coerenza economica "il valore aggiunto per addetto".

Ai fini di tale indicatore, per le ditte individuali il numero degli addetti è pari a: 1 + [(totale giornate retribuite ai dipendenti a tempo pieno, delle giornate retribuite ai dipendenti a tempo parziale, delle giornate retribuite agli apprendisti, delle giornate retribuite agli assunti con contratto di formazione lavoro oppure a termine e lavoranti a domicilio) / 312] + numero dei collaboratori coordinati e continuativi che prestano attività prevalentemente nell'impresa, dei collaboratori all'impresa familiare e coniuge dell'azienda coniugale, degli associati in partecipazione che apportano lavoro prevalentemente di impresa.

Per le società, invece, il numero addetti è pari a: [(totale giornate retribuite ai dipendenti a tempo pieno, delle giornate retribuite ai dipendenti a tempo parziale, delle giornate retribuite agli apprendisti, delle giornate retribuite agli assunti con contratto di formazione lavoro oppure a termine e lavoranti a domicilio) / 312] + numero dei collaboratori coordinati e continuativi che prestano attività prevalentemente nell'impresa, degli associati in partecipazione che apportano lavoro prevalentemente di impresa, dei soci con occupazione prevalentemente di impresa, degli amministratori non soci.

3.4.5 - Indice di ricavo per kw/h di consumo elettrico

L'indice di ricavo per kw/h di consumo elettrico può fornire utili indicazioni per la selezione dei soggetti che presentano valori plausibili dei ricavi dichiarati.

Ricavi per kw/h di consumo elettrico (in euro)

Ricavo per kw/h di consumo elettrico = ricavi/consumi di energia elettrica (kw/h)

3.4.6 - Indice di consumo elettrico per addetto

L'indice di consumo elettrico per addetto permette di individuare la possibile presenza di personale non regolarmente iscritto a libro paga.

Consumi elettrici per addetto (in kw/h)

Consumi elettrici per addetto = consumi di energia elettrica (kw/h) / numero addetti

Ai fini di tale indicatore, per le ditte individuali il numero degli addetti è pari a: 1 + [(totale giornate retribuite ai dipendenti a tempo pieno, delle giornate retribuite ai dipendenti a tempo parziale, delle giornate retribuite agli apprendisti, delle giornate retribuite agli assunti con contratto di formazione lavoro oppure a termine e lavoranti a domicilio) / 312] + numero dei collaboratori coordinati e continuativi che prestano attività prevalentemente nell'impresa, dei collaboratori all'impresa familiare e coniuge dell'azienda coniugale, degli associati in partecipazione che apportano lavoro prevalentemente di impresa.

Per le società, invece, il numero addetti è pari a: [(totale giornate retribuite ai dipendenti a tempo pieno, delle giornate retribuite ai dipendenti a tempo parziale, delle giornate retribuite agli apprendisti, delle giornate retribuite agli assunti con contratto di formazione lavoro oppure a termine e lavoranti a domicilio) / 312] + numero dei collaboratori coordinati e continuativi che prestano attività prevalentemente nell'impresa, degli associati in partecipazione che apportano lavoro prevalentemente di impresa, dei soci con occupazione prevalentemente di impresa, degli amministratori non soci.

3.5 Altri indizi e riscontri

Il controllo incrociato tra i pagamenti effettuati con carte di credito e/o bancomat ed i documenti fiscali consente di rilevare se sussiste corrispondenza tra i corrispettivi introitati e quelli registrati.

Nonostante tale forma di pagamento renda più difficoltoso l'occultamento dei ricavi, potrebbe risultare opportuno l'esame incrociato tra i documenti fiscali emessi ed i riepiloghi contabili delle società di gestione delle carte di credito o i tagliandi P.O.S..

Nella maggioranza dei casi gli estratti conto delle società di gestione delle carte di credito, aventi in genere periodicità mensile, contengono le date e gli importi per singola transazione avvenuta, con distinto addebito delle commissioni dovute per il servizio.

Pertanto, l'acquisizione degli estratti conto delle movimentazioni di pagamenti effettuati con "moneta elettronica", o, in mancanza, la richiesta degli stessi (mediante questionario) alle società di gestione di carte di

credito, consente di verificare la veridicità dei ricavi contabilizzati.

Potrebbe, altresì, risultare utile distinguere gli incassi a seconda del mezzo di pagamento nei vari mesi, per verificare se il loro ammontare è proporzionale al totale degli introiti.

Un confronto semplice si può effettuare rapportando il dato mensile emergente dalle contabili delle carte di credito con il dato mensile dei corrispettivi: se tale rapporto calcolato su base mensile varia nei singoli mesi in modo consistente, è opportuno concentrare il controllo su quei mesi in cui il valore è più elevato, ossia è maggiore l'incidenza degli incassi con carta di credito sul totale dei corrispettivi mensili.

Tale elaborazione non si presenta utile quando la percentuale di incassi con carta di credito è particolarmente bassa.

Sarà valutata caso per caso l'opportunità di un controllo incrociato nei confronti dei maggiori fornitori per esaminare la documentazione relativa ai pagamenti effettuati dall'impresa verificata (con l'indicazione del numero dell'assegno e della banca trassata), alla ricerca di eventuali assegni ricevuti da clienti per prestazioni non contabilizzate e "girati" dall'impresa al fornitore.

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 (macchinari, arredi, automezzi, attrezzature, magazzino, ecc.), 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 di:

- proventi ottenibili da un impiego alternativo del capitale investito nell'azienda;
- fitto figurativo dei locali (ovviamente se di 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 a 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.

3.6 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 medesimi[11].

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 denunziati dal contribuente e l'indicazione di tutti gli altri eventuali rapporti, operazioni e servizi con lui intrattenuti.

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.

[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

CHECK LIST