



Circolare n. 297

Ministero delle Finanze

DIPARTIMENTO DELLE DOGANE E DELLE IMPOSTE INDIRECTE
DIREZIONE CENTRALE DEGLI AFFARI GENERALI
DEL PERSONALE E DEI SERVIZI INFORMATICI E TECNICI

Roma, **20 NOV. 1993**

Div. XIII

Prot. n. 744

Allegati 2

Alle Direzioni Compartimentali delle
Dogane e delle Imposte Indirette
LORO SEDI

Alle Direzioni delle Circoscrizioni
Doganali
LORO SEDI

e, per conoscenza:

Al Comando Generale della Guardia
di Finanza ROMA

All'Istituto Nazionale di Statistica
Via Cesare Balbo, 16 ROMA

Al Dipartimento delle Entrate
Direzione Centrale Affari Giuridici
e Contenzioso Tributario SEDE

Al Servizio Centrale degli Ispettori
Tributari ROMA

Al Servizio Ispettivo Centrale
ROMA

OGGETTO: Correzione e appuramento degli elenchi riepilogativi delle cessioni e degli acquisti intracomunitari di beni. Procedure di utilità.

1. PREMESSA.

Com'è noto, i dati degli elenchi riepilogativi delle cessioni e degli acquisti intracomunitari di beni sono utilizzati per la sorveglianza del rispetto delle regole fiscali concernenti l'imposta sul valore aggiunto (sistema VIES) e per la produzione delle statistiche sugli scambi di beni tra Stati membri (sistema INTRASTAT).

E' pertanto fondamentale che tali dati siano validi ed affidabili in modo da evitare la fornitura agli altri organi nazionali competenti in materia (Dipartimento delle Entrate e Istituto Nazionale di Statistica) e, successivamente, alla Comunità e agli altri Stati membri, di informazioni incomplete o errate che, oltre a generare intralci e ritardi nell'elaborazione

delle suddette statistiche e problemi nell'interpretazione dei relativi risultati, potrebbero portare a segnalazioni di incongruenze inesistenti al momento dell'effettuazione dei controlli fiscali incrociati.

Tuttavia, sono sorti presso taluni uffici doganali alcuni dubbi e incertezze sulle modalità da seguire per la correzione dei dati che, al momento della registrazione delle righe dettaglio degli elenchi, risultano formalmente errati e che, unicamente per esigenze e scelte tecnico-operative, vengono forzatamente acquisiti, come stabilito dalla circolare n. 39 del 5 febbraio 1993, punti 6 e 7.

A conferma e completamento di quanto già indicato nella circolare sopracitata, si avverte che la correzione dei dati predetti deve essere eseguita dall'ufficio doganale con le modalità di cui al punto 8.2 della medesima circolare, dopo aver richiesto al soggetto obbligato o al terzo delegato le necessarie informazioni o, se necessario, dopo aver espletato o richiesto gli opportuni controlli presso l'azienda interessata.

La correzione di righe dettaglio formalmente errate va quindi effettuata sulla base delle comunicazioni pervenute dal soggetto interessato, anche a mezzo posta o per telefax, ovvero sulla base dei verbali di accertamento redatti a seguito dei controlli espletati presso le aziende, rimanendo esclusa in tali casi l'utilizzazione dei modd. INTRA-1 ter e INTRA-2 ter.

Per comunicare agli uffici doganali le correzioni da apportare alle righe dettaglio formalmente errate, i soggetti interessati possono utilizzare, all'occorrenza e in special modo quando le correzioni riguardano più righe dettaglio, i modd. INTRA-1 bis e INTRA-2 bis indicando sugli stessi, oltre al periodo di riferimento dell'elenco da correggere ed al numero di partita IVA, soltanto le righe dettaglio corrette, contraddistinte dal medesimo numero progressivo con cui erano state indicate nel predetto elenco.

I modelli INTRA-1 ter e INTRA-2 ter vanno invece utilizzati su iniziativa del dichiarante per comunicare le rettifiche ai riepiloghi di periodi precedenti, dovute a variazioni nell'ammontare delle operazioni intervenute successivamente alla presentazione degli elenchi, ovvero dovute ad errori od omissioni sostanziali non già rilevati dagli uffici doganali o dagli altri organi dell'Amministrazione finanziaria, nel qual caso, per le necessarie rettifiche, si dovrà procedere secondo quanto indicato o stabilito nei relativi verbali di accertamento. Le istruzioni contenute nell'allegato VII al D.M. 21 ottobre 1992 (G.U. n. 251 del 24-10-92) vanno perciò interpretate in tal senso.

Con l'occasione si fa presente che i soggetti interessati possono, allo scopo in particolare di usufruire della circostanza esimente prevista dall'art. 45, comma 3, del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633, presentare elenchi riepilogativi composti soltanto dal frontespizio e dai modd. INTRA-1 ter o INTRA-2 ter ed anche prima della scadenza del periodo in corso di maturazione (periodo indicato sul frontespizio).

Ciò premesso, si comunica che, allo scopo di agevolare le attività di correzione e di appuramento degli elenchi riepilogativi in questione e le attività di controllo ad essi connesse, sono stati predisposti e già messi a disposizione gli strumenti operativi descritti nei punti seguenti.

2. STAMPA DELL'AVVISO DI CONVOCAZIONE.

Qualora in fase di registrazione degli elenchi siano stati rilevati dati incongruenti, l'ufficio doganale deve richiedere al soggetto obbligato o al terzo delegato, come detto in premessa, le informazioni necessarie ad eseguire le dovute correzioni; a tal fine può essere richiesta al sistema di elaborazione dati la stampa dell'avviso da spedire al soggetto interessato per segnalargli gli errori riscontrati. La spedizione va effettuata con tassa postale a carico del destinatario.

L'ufficio può, comunque, avvertire il soggetto interessato per via telefonica, laddove ciò risulti possibile e più conveniente, tenuto anche conto del tipo e della gravità degli errori commessi.

Per ottenere la stampa dell'avviso di convocazione è necessario selezionare dapprima la funzione 4 nel menù principale "TRAFFICO INTRACOMUNITARIO" così da ottenere il menù "RETTIFICA ELENCHI RIEPILOGATIVI" riportato nell'allegato 1, che sostituisce l'allegato 10 della circolare n. 39 del 5/2/93; da questo menù occorre selezionare quindi la funzione 5 ed indicare il numero di protocollo dell'elenco incongruente.

Nell'avviso sono riportati:

- a) la denominazione dell'ufficio;
- b) la data;
- c) il cognome e il nome, ovvero la ditta, la denominazione o ragione sociale del soggetto obbligato e/o del terzo delegato;
- d) i riferimenti all'elenco presentato;
- e) il tipo di errore riscontrato nell'elenco secondo la seguente casistica:
 - dati anagrafici incongruenti con quelli risultanti negli archivi dell'anagrafe tributaria;
 - incongruenza tra totale righe dettaglio indicato sul frontespizio e numero totale di righe dettaglio presenti nella sezione 1 e nella sezione 2;
 - incongruenza tra ammontare complessivo delle operazioni indicato sul frontespizio e ammontare complessivo risultante dalle righe dettaglio presenti nella sezione 1 e nella sezione 2;
 - presenza di errori formali nelle righe dettaglio; in tal caso l'ufficio può allegare all'avviso la lista delle righe dettaglio errate (V. punto 3), in modo da fornire la precisa indicazione degli errori riscontrati;
- f) l'invito a comunicare al più presto possibile le correzioni e, se necessario, a presentarsi all'ufficio per le occorrenti delucidazioni.

L'avviso può essere completato manualmente con eventuali ulteriori annotazioni che l'ufficio ritenga utile inserire e deve essere sottoscritto dal capo della dogana o dal funzionario all'uopo delegato.

3. STAMPA DELLE RIGHE DETTAGLIO DI UN ELENCO.

Per ottenere la stampa delle righe dettaglio di un elenco è necessario selezionare dapprima la funzione 5 nel menù principale così da ottenere il menù "INTERROGAZIONE ELENCHI RIEPILOGATIVI" riportato nell'allegato 2, che sostituisce l'allegato 15 della circolare n. 39 del 5/2/93; da questo menù selezionare quindi la funzione 3 ed indicare il protocollo dell'elenco; si noti che alla funzione "STAMPA PROSPETTO SITUAZIONE ACQUISIZIONI" è stato ora assegnato il numero 4.

Nel tabulato prodotto sono riportati:

- il numero di protocollo e il periodo di riferimento dell'elenco;
- la segnalazione se trattasi di elenco prodotto su supporto cartaceo ("C") o su dischetto ("D");
- il numero totale di righe dettaglio e l'ammontare complessivo delle operazioni indicati nel frontespizio, distintamente per sezione 1 e sezione 2;
- il numero totale di righe dettaglio acquisite e il relativo ammontare, distintamente per sezione 1 e sezione 2;
- i dati di ciascuna riga dettaglio (quelli formalmente errati sono evidenziati da un asterisco).

Possono essere stampate al massimo 10 pagine. Qualora l'elenco si componga di un numero elevato di righe dettaglio si può richiedere la stampa di eventuali ulteriori righe impostando la sezione interessata (1 o 2) ed il numero di riga dettaglio da cui continuare; è comunque possibile richiedere direttamente la stampa di un determinato intervallo di righe della sezione 1 o della sezione 2, impostando opportunamente i relativi valori negli appositi campi del menù "INTERROGAZIONE ELENCHI RIEPILOGATIVI".

Inoltre, si può richiedere dallo stesso menù di limitare la stampa alle sole righe dettaglio errate, anche allo scopo di allegare la lista ottenuta all'avviso di convocazione, come detto al punto 2.

4. LISTA DEGLI ELENCHI PRESENTATI DA UN SOGGETTO.

Per ottenere la lista degli elenchi presentati da un soggetto obbligato occorre selezionare la funzione 4 del menù "INTERROGAZIONE ELENCHI RIEPILOGATIVI", indicando il relativo numero di partita IVA.

La lista riporta, per ciascun elenco riepilogativo ancora in linea, i seguenti dati:

- a) il periodo di riferimento, la data di presentazione e

il numero di protocollo;

b) la segnalazione di elenco presentato tardivamente;

c) l'indicazione se trattasi di elenco prodotto su supporto cartaceo ("C") o su dischetto ("D"), seguita, in quest'ultimo caso, dal relativo numero di riferimento;

d) la segnalazione se sono state barrate le caselle 1 o 2 del frontespizio;

e) l'eventuale soggetto delegato;

f) il numero totale di righe dettaglio e l'ammontare complessivo delle operazioni indicati sul frontespizio, distintamente per sezione 1 e sezione 2;

g) il numero totale di righe dettaglio acquisite e il relativo ammontare, distintamente per sezione 1 e sezione 2.

Per permettere l'utilizzo di questa funzione i CED compartimentali debbono eseguire periodicamente, almeno ogni fine mese, un'apposita fase in "batch-processing" per la predisposizione (ordinamento), a fronte di ciascun soggetto obbligato, dei dati sopra elencati.

Di conseguenza, la lista e le informazioni fornite non possono considerarsi esaustive, in quanto non vengono presi in considerazione gli elenchi e i dati acquisiti successivamente all'esecuzione della predetta fase, nonché quelli già trasferiti negli archivi storici (V. punto 5).

5. APPURAMENTO DEGLI ELENCHI

Periodicamente i CED compartimentali debbono eseguire apposite procedure per l'appuramento e l'archiviazione sui nastri storici degli elenchi riepilogativi delle cessioni e degli acquisti intracomunitari.

Il sistema di elaborazione dati considera appurati e quindi archiviabili su nastro storico soltanto gli elenchi privi di errori. E' quindi indispensabile che gli uffici doganali effettuino al più presto possibile la correzione dei dati formalmente errati, oltre che per gli importanti motivi indicati in premessa, anche per permettere il trasferimento degli elenchi dagli archivi in linea agli archivi storici.

Per facilitare alle direzioni compartimentali e alle direzioni delle circoscrizioni doganali il controllo sull'esatta e puntuale osservanza delle procedure di acquisizione e di correzione, può essere richiesta ai CED compartimentali la stampa degli elenchi riepilogativi errati, distintamente per ufficio doganale.

La stampa viene prodotta mediante l'esecuzione in "batch-processing" di un'apposita fase e contiene per ciascun elenco:

- il numero di protocollo e il periodo di riferimento;

- la segnalazione se trattasi di elenco prodotto su supporto cartaceo ("C") o su dischetto ("D");

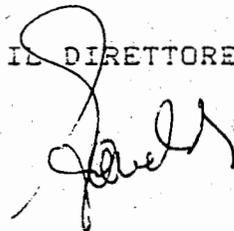
- la segnalazione che le generalità del soggetto obbligato, prelevate dagli archivi dell'Anagrafe Tributaria, sono

state o meno riconosciute corrispondenti a quelle indicate nel frontespizio (rispettivamente "S" o "N"), ovvero che non è stato possibile effettuare il controllo per assenza di collegamento ("V") o che il numero di partita IVA digitato non è risultato presente negli archivi medesimi ("A");

- il numero dei dettagli ancora da acquisire e la differenza tra l'ammontare complessivo delle operazioni dichiarato nel frontespizio e l'ammontare complessivo risultante dalle righe dettaglio acquisite, sia per la sezione 1 che per la sezione 2;

- la segnalazione del tipo di errore riscontrato nelle righe dettaglio.

IL DIRETTORE CENTRALE

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'G. Rossi', written over the typed text 'IL DIRETTORE CENTRALE'.

*** RETTIFICA ELENCHI RIEPILOGATIVI ***

FUNZIONE

- 1 RETTIFICA DEI DATI DEL FRONTESPIZIO
- 2 RETTIFICA DEI DATI DELLA SEZIONE (1/2) DETTAGLIO
- 3 CANCELLAZIONE DEL RIEPILOGO
- 4 RISTAMPA DEL CERTIFICATO D'OPERAZIONE N.
- 5 STAMPA DELL'AVVISO DI CONVOCAZIONE

OPERAZIONE SUL RIEPILOGO PROTOCOLLO

PER RITORNARE ALLO SCHERMO PRECEDENTE PREMERE IL TASTO FUNZIONE F3

INTERROGAZIONE ELENCHI RIEPILOGATIVI

FUNZIONE

- 1 INTERROGAZIONE DEI DATI DEL FRONTESPIZIO
- 2 INTERROGAZIONE DEI DATI DELLA SEZIONE (1/2) DETTAGLIO
- 3 STAMPA DETTAGLI SEZIONE (1/2) DA A
SELEZIONARE SOLO I DETTAGLI CON ERRORI (S)

PROTOCOLLO ELENCO

- 4 STAMPA PROSPETTO SITUAZIONE ACQUISIZIONI

ANNO PROTOCOLLO	TIPO OPERAZIONI (A/C)	
ANNO DI RIFERIMENTO	TIPO RIEPILOGO (M/T/A)	PERIODO
DA PROGRESSIVO	A PROGRESSIVO	

- 5 LISTA ELENCHI IN LINEA DEL SOGGETTO OBBLIGATO

PER RITORNARE ALLO SCHERMO PRECEDENTE PREMERE IL TASTO FUNZIONE F3