

16.2 Documentazione giustificativa

Indice:

- a. Introduzione
- b. La documentazione necessaria per il rimborso
- c. L'imposta di bollo
- d. L'istruttoria
- e. Il rimborso di somme versate con modello F23
- f. Normativa di riferimento

La fase di verifica della documentazione giustificativa del rimborso prodotta d'Ufficio o dall'istante richiede l'analisi dettagliata della conformità degli atti alla normativa vigente da parte del responsabile del procedimento.

a. Introduzione

In seguito della presentazione dell'istanza da parte dell'interessato al rimborso, la Ragioneria Territoriale competente per territorio svolgerà tutti gli accertamenti previsti in fase istruttoria per verificare l'effettivo diritto al rimborso. Seguirà la richiesta di assegnazione dei fondi al competente ufficio dell'Amministrazione Centrale, che procederà all'emissione del decreto direttoriale e del mandato di pagamento informatico, dopo le opportune verifiche necessarie ad evitare ripetizioni nei rimborsi e, per importi superiori a euro 10.000, una volta ottemperato agli adempimenti previsti dall'art.48 bis del D.P.R. 602/1973. Il procedimento si concluderà con la trasmissione all'interessato di una comunicazione di avvenuto rimborso.

b. Documentazione necessaria per il rimborso

Il procedimento prende avvio con la protocollazione della domanda di rimborso, debitamente motivata, da parte dell'avente diritto. L'istanza, di norma, è trasmessa all'amministrazione cui compete la corrispondente entrata nel bilancio dello Stato, ovvero, se trattasi di versamento al Capo X, direttamente alle Ragionerie Territoriali dello Stato.

Se l'istanza viene prodotta direttamente all'amministrazione ricevente il versamento, quest'ultima, se non dispone di apposito capitolo di spesa per poter procedere al pagamento delle somme, facendo risultare tale circostanza, trasmette l'istanza alla Ragioneria territorialmente competente, cioè quella dove è situata la sezione di Tesoreria che ha emesso la relativa quietanza di versamento, ovvero, per i rimborsi con **modello F23**, quella in cui risulta emesso l'F23.

La domanda è da presentare in bollo da euro 14,62, salvo i casi di esenzione previsti dalla normativa in materia.

Nel caso in cui si tratti di una società, l'istanza sarà presentata dal rappresentante legale della stessa. All'istanza vanno allegati:

- il nulla-osta dell'amministrazione beneficiaria del versamento, con l'eventuale dichiarazione di non avere a disposizione nel proprio stato di previsione un capitolo per il rimborso della somma (qualora affluita a capi diversi);
- la quietanza (mod.121T) e la ricevuta di c/c postale originali ovvero l'originale o la copia autenticata del **modello F23**. In caso di smarrimento o distruzione della quietanza occorre presentare il mod. 128 T, sostitutivo della quietanza stessa, che deve essere emesso dalla Sezione di Tesoreria che ha ricevuto il versamento. In caso di quietanza collettiva, può prodursi copia fotostatica della medesima, autenticata nei modi prescritti.

Per le ricevute di c/c postale occorre richiamare la Circolare n.11 del 10/02/1998 dell'Ispettorato Generale di Finanza della Ragioneria Generale dello Stato. Essa, a seguito dell'integrazione all'art.230 del Regolamento di Contabilità Generale dello Stato, avvenuta da parte dell'art.1 del D.M. 4 aprile 1995 n.334, che ha conferito potere liberatorio alle ricevute di conto corrente postale

nei confronti dei debitori, puntualizza la necessità, da parte dell'Ufficio competente a disporre il rimborso, di farsi rilasciare dall'istante, unitamente ai tutti i documenti già previsti dall'art.394 delle IGST, anche la ricevuta di c/c postale in originale.

c. L'imposta di bollo

La disciplina dell'imposta di bollo è dettata dal decreto del Presidente della Repubblica del 26 ottobre 1972, n.642.

Sulle istanze di rimborso di cui si sta trattando in questa sezione deve essere apposta l'imposta di bollo, attualmente di euro 14,62. Inoltre, nel momento in cui si procede al pagamento mediante mandato informatico a favore del beneficiario per importi superiori ad euro 77,47, vengono trattenuti euro 1,81 per bollo di quietanza, riscossi in modo virtuale al momento dell'emissione dello stesso (ex allegato A, Tariffa art.13 del D.P.R. 642/1972).

Nella Tabella, allegato B, al suddetto D.P.R. sono elencati gli atti esenti in modo assoluto dall'imposta di bollo. Nei casi in cui è prevista l'esenzione, questa varrà sia per l'istanza, che per la quietanza di pagamento.

Rilevano per importanza e frequenza nell'attività di cui trattasi alcuni casi di esenzione previsti dalla normativa:

- i rimborsi a pubbliche amministrazioni, statali o territoriali (ex art.16);
- le istanze di rimborso di qualsiasi tributo (ex art.5);
- nei casi in cui il diritto al rimborso sorge a seguito del ricorso alla magistratura ordinaria o amministrativa.

d. L'istruttoria

Se l'istanza risulta carente di documentazione, qualora si tratta di atti in possesso di altra amministrazione pubblica, essi vengono richiesti d'ufficio. E' il caso, ad esempio, dei nulla-osta da rilasciarsi da parte dell'amministrazione originariamente beneficiaria delle somme da restituire.

Ottenuta la documentazione necessaria, viene richiesta l'annotazione degli estremi del provvedimento sulla scheda della quietanza d'entrata alla competente Sezione di Tesoreria della Banca d'Italia. Quest'ultima comunicherà se eventualmente risulta apposta analoga precedente annotazione ovvero attesterà l'avvenuta annotazione. La comunicazione della Tesoreria viene poi allegata alla documentazione giustificativa del provvedimento.

A tal proposito è, tuttavia, da rappresentare che, a seguito dell'intervenuta abrogazione delle IGST, la Sezione di Tesoreria Centrale di Roma nega la suddetta annotazione.

Inoltre, per le somme da rimborsare che superano 5.000.000 di lire (euro 2.582,28), dovrebbe essere richiesta l'autorizzazione al rimborso al competente Ufficio Centrale. Tuttavia sul punto occorre precisare che, con il trasferimento della competenza a partire dal 1° gennaio 2010, dal I Dipartimento (Tesoro) – Dir. V – Uff. I al IV Dipartimento (DAG) – Direzione Centrale sui Servizi del Tesoro – Ufficio IV, la procedura relativa all'assegnazione dei fondi si è venuta parzialmente a modificare, rendendo implicita tale autorizzazione.

e. Il rimborso di somme versate con modello F23

La circolare n.617055 del 10/11/2003 della Direzione V del Dipartimento del Tesoro ha disciplinato la procedura di rimborso di somme versate con modello F23.

Le istanze devono essere prodotte alla Ragioneria Territoriale dell'ambito in cui risulta emesso il relativo mod. F23.

La domanda va presentata in bollo (oggi di euro 14,62), ad eccezione di quelle relative a rimborsi ottenuti a seguito di ricorso alla magistratura ordinaria o amministrativa, corredata da:

- originale del modello F23, o copia fotostatica autenticata della copia per il soggetto che effettua il versamento;

- nulla osta al rimborso da parte dell'Ufficio che aveva disposto il versamento all'erario della somma richiesta in restituzione. Il nulla osta non è necessario qualora si tratti di rimborso a seguito di una decisione della magistratura;
- non potendo effettuare l'annotazione sulla matrice della quietanza, al fine di garantire che il rimborso non sia stato già effettuato in precedenza, è prevista la creazione di un apposito elenco, secondo un modello allegato alla Circolare, nel quale devono essere annotati gli estremi identificativi del rimborso. Si tratta del **registro Elenco Rimborsi Modelli F23** nel quale il responsabile del procedimento deve verificare che lo stesso modello F23 non risulti già rimborsato.

f. Normativa di riferimento

- ✓ Regio Decreto n.2440/1923
- ✓ Regio Decreto n.827/1924
- ✓ D.P.R. 30 giugno 1955 n.1544
- ✓ Legge del 12 agosto 1962 n.1290
- ✓ D.P.R. 642/1972
- ✓ Istruzioni Generali sui Servizi del Tesoro (Libro II “delle entrate”), approvate con D.M. del 10/07/1969
- ✓ Istruzioni sui Servizi di Tesoreria dello Stato, approvate con D.M. del 29/05/2007
- ✓ Circolare n.11 del 10/02/1998 dell'Ispettorato Generale di Finanza della R.G.S.
- ✓ Circolare n.617055 del 10/11/2003 della Direzione V del Dipartimento del Tesoro
- ✓ Circolare n.953 dell'11/02/2010 dell'Ufficio IV della D.C.S.T. del D.A.G.