



1° ottobre 2018

Ai Direttori delle Strutture
Ai Direttori dell'Amministrazione Centrale
Ai Responsabili dei Servizi di Amministrazione
Al Servizio di Presidenza

Loro Sedi

Oggetto: Gestione dell'imposta di bollo assolta in modo virtuale

Come anticipato durante il corso di formazione "Aggiornamento in materia fiscale: IVA, IRPEF, imposta di bollo e fattura elettronica" tenutosi a Spoleto nelle giornate dell'11 e 12 luglio 2018, con la presente circolare si intende fornire ulteriori indicazioni operative per la corretta gestione dell'imposta di bollo virtuale.

A seguito dell'introduzione dell'obbligo di sottoscrizione digitale per documenti, quali contratti, convenzioni, accordi, ecc. stipulati tra soggetti pubblici, si è reso necessario poter espletare in modalità virtuale l'imposta di bollo da applicarsi sui suddetti documenti sottoscritti digitalmente.

Oggetto della presente circolare è, pertanto, fornire le linee operative per la gestione di questa particolare tipologia di adempimento fiscale che coinvolge sia l'attività di alcuni uffici dell'Amministrazione centrale sia l'attività delle Amministrazioni locali.

Più specificatamente, ai sensi dell'art. 15 del DPR n. 642/72, l'Istituto ha provveduto a richiedere all'Agenzia delle Entrate (AdE) un numero di autorizzazione per assolvere l'imposta di bollo in modalità virtuale, autorizzazione ottenuta il 19 luglio 2018 (Autorizzazione n. 0068616).

Sempre a mente dell'art. 15 suddetto, l'Ente dovrà procedere all'effettuazione di versamenti rateali e bimestrali all'Erario sulla base di un preventivo annuale di spesa programmata per questa tipologia di imposta (preventivo riportato nella richiesta inoltrata all'Agenzia delle Entrate), per un totale di sei versamenti all'anno. Successivamente, entro il 31 gennaio dell'anno successivo, dovrà essere inoltrata telematicamente, sempre all'AdE, una dichiarazione consuntiva contenente l'importo complessivo **effettivamente** utilizzato nell'anno precedente per assolvere all'imposta, suddiviso in relazione alle diverse tipologie di marche da bollo utilizzate. Sulla base della dichiarazione ricevuta, l'Agenzia delle Entrate provvederà a calcolare (e richiedere) l'eventuale conguaglio a saldo o riconoscere l'eventuale credito maturato.

Al fine di adempiere correttamente a quanto previsto dal citato art. 15 si definisce la seguente **procedura** interna:

- 1) Gli uffici amministrativi centrali e locali preposti all'elaborazione dei documenti soggetti a firma digitale (e conseguentemente anche all'assolvimento virtuale dell'imposta di bollo) dovranno riportare in un apposito articolo del contratto/convenzione/accordo/ecc., la seguente dicitura obbligatoria:

***"Imposta di bollo assolta in modo virtuale ai sensi dell'art. 15 del D.P.R. n. 642/72.
Autorizzazione n. 0068616 del 19/07/2018, rilasciata dall'Agenzia delle Entrate."***

- 2) Inoltre, sempre gli uffici chiamati a redigere il contratto/convenzione, dovranno conteggiare con precisione il numero di marche da bollo (e relativo importo) richieste per il documento oggetto sottoscrizione.
- 3) Dovranno tenerne annotazione e comunicare, entro e **non oltre il 10 gennaio** di ogni anno, all'ufficio Adempimenti Fiscali dell'Amministrazione centrale, tramite apposito modello predisposto in allegato C, il numero di marche e relativi importi complessivi utilizzati nell'anno precedente. Questo al fine di consentire al suddetto ufficio Adempimenti Fiscali di provvedere all'inoltro entro il 31 gennaio della dichiarazione consuntiva prevista dalla norma sopra richiamata.



N.B. In allegato viene riportato il modello excel per la comunicazione all'Amministrazione centrale delle marche utilizzate nell'anno precedente dagli uffici preposti all'elaborazione dei documenti soggetti all'imposta. Tale modello, compilato in ogni sua parte e firmato dal Responsabile amministrativo della Struttura locale/Responsabile dell'ufficio centrale, dovrà essere inviato per mail al seguente indirizzo: paolo.ricco@Inf.infn.it, entro il **10 gennaio** di ogni anno.

Ulteriori chiarimenti operativi

L'obbligo di assolvimento dell'imposta di bollo in modo virtuale, attualmente, non sussiste per i quei contratti/accordi che la normativa vigente consente di redigere in modalità cartacea (e che vengono sottoscritti manualmente). Conseguentemente qualora il contratto venga redatto in tale modalità, l'ufficio incaricato potrà "optare" liberamente per l'assolvimento cartaceo o virtuale dell'imposta di bollo. Nel primo caso si dovrà continuare a dotare, come in passato, di contrassegni telematici acquistabili da esercenti autorizzati, da apporre direttamente sui documenti cartacei in originale (prestando sempre molta attenzione che la data riportata sulle marche da bollo non sia successiva alla data di sottoscrizione del contratto). Nel secondo caso invece dovrà seguire la procedura prevista per l'assolvimento virtuale dell'imposta, oggetto della presente circolare.

La gestione virtuale dell'imposta di bollo non va a condizionare in alcun modo gli eventuali accordi presi tra le parti contraenti per il pagamento della stessa, e riportati espressamente sul contratto/convenzione/accordo/ecc.

Ciò significa che:

- a) Se il pagamento dell'imposta avviene secondo la procedura ordinaria (ossia ciascuno dei contraenti si fa carico rispettivamente del 50% dell'imposta), la procedura sarà quella descritta nella presente circolare e l'ufficio INFN incaricato di redigere il contratto/convenzione dovrà conteggiare (e annotare) l'importo delle marche da bollo corrispondente al 50% dell'imposta dovuta all'erario.
- b) Qualora l'accordo prevedesse che non sia l'INFN bensì la controparte a farsi carico dell'intero pagamento dell'imposta (salvo ristoro del 50% dell'importo da parte dell'INFN stesso con successivo mandato di pagamento), tale modalità potrà continuare ad essere utilizzata senza alcun problema, e non prevede, ovviamente, per l'INFN, alcuna bollatura virtuale.
- c) Qualora sia invece l'INFN a farsene carico integralmente anche per la quota della controparte (salvo ristoro successivo in suo favore del 50% dell'importo), in tal caso la procedura sarà sempre quella descritta nella presente circolare, con l'unica differenza che l'ufficio INFN incaricato di redigere il contratto/convenzione dovrà conteggiare (e annotare) l'importo delle marche da bollo corrispondente all'ammontare complessivo dell'imposta dovuta all'erario

Dal momento che la normativa in materia di bollo virtuale prevede, come già si è detto, la compilazione di una dichiarazione unica annuale per l'Ente, a nome e per conto del Legale Rappresentante, da inoltrare telematicamente entro e non oltre il 31 gennaio dell'anno successivo, è assolutamente necessario che tutte le informazioni richieste in tale dichiarazione siano in possesso dell'Ufficio Adempimenti Fiscali che dovrà espletare tale adempimento.

A tal riguardo è assolutamente fondamentale che il modello excel di rendicontazione locale dell'imposta di bollo assolta virtualmente, allegato alla presente circolare, venga compilato correttamente e in ogni sua parte dagli uffici preposti all'elaborazione dei contratti/convenzioni/accordi/ecc.

Non verranno pertanto accettati né modelli compilati solo parzialmente, né modelli che non riportino la firma del Responsabile amministrativo della Struttura locale o del Responsabile dell'ufficio centrale.

IL DIRETTORE
(Dott.ssa Simona Fiori)

