

L'ISTANZA D'INTERPELLO

Guida all'utilizzo dell'interpello

1. Cosa riguarda l'istanza di interpello

L'istanza deve riguardare l'applicazione di una norma a casi concreti e personali, quando sussistono obiettive condizioni di incertezza sull'interpretazione della norma stessa.

L'ambito oggettivo dell'interpello è circoscritto alla interpretazione di norme primarie e secondarie, con esclusione di tutti gli atti privi di contenuto normativo quali, a titolo meramente esemplificativo, circolari, risoluzioni, istruzioni, note ed atti similari.

Le istanze concernenti i tributi gestiti dall'Agenzia delle Entrate, possono riguardare in particolare:

- le imposte sui redditi
- l'imposta sul valore aggiunto
- la Dual Income Tax (DIT)
- l'imposta di registro
- l'imposta di bollo
- le tasse sulle concessioni governative
- l'imposta sugli intrattenimenti
- altri tributi minori.

Per quanto riguarda l'IRAP la competenza a gestire l'interpello compete necessariamente alla stessa amministrazione che esercita in materia i poteri di accertamento. La potestà di accertamento in materia di IRAP infatti è attribuita all'Agenzia delle Entrate salvo che non sia diversamente previsto dalle leggi regionali e dalle convenzioni intervenute in materia.

2. Chi può presentare l'istanza di interpello

L'istanza deve essere presentata personalmente dal contribuente interessato, salvo eccezioni (ad esempio, genitore per conto del figlio minore).

Tra i soggetti legittimati a presentare l'istanza di interpello rientrano anche, limitatamente ai quesiti riguardanti le norme che disciplinano l'effettuazione delle ritenute alla fonte e gli obblighi consequenziali, nonché i responsabili d'imposta (ad esempio, i notai, obbligati al pagamento dell'imposta per fatti o situazioni riferibili ai propri clienti) e i coobbligati al pagamento dei tributi.

Oltre che dai soggetti cui è attribuita la rappresentanza di contribuenti diversi dalle persone fisiche, l'interpello può essere attivato anche dal procuratore generale o speciale del contribuente. In tal caso la procura deve essere conferita secondo le formalità stabilite all'articolo 63 del D.P.R. n. 600 del 1973.

3. Come si presenta l'istanza di interpello

L'istanza di interpello deve essere scritta in carta libera e spedita per raccomandata con avviso di ricevimento. I fogli su cui è scritta l'istanza non devono essere inseriti in una busta, ma piegati in due o anche tre parti (per adeguare il plico al formato prescritto dalle poste), i cui bordi vanno fermati con colla. Su una facciata del plico va scritto l'indirizzo, sull'altra il mittente. In alternativa, l'istanza può anche essere consegnata direttamente. In tal caso sarà rilasciata apposita ricevuta con relativo numero di protocollo.

4. A chi si presenta

L'istanza va presentata alla Direzione regionale dell'Agenzia delle entrate competente in ragione del domicilio fiscale del contribuente. I contribuenti che hanno conseguito, nell'anno precedente, ricavi per più di 258 milioni di euro, gli enti pubblici e le amministrazioni centrali dello Stato presentano l'istanza direttamente alla Direzione centrale normativa e contenzioso dell'Agenzia delle entrate. Per i tributi di competenza dell'Agenzia del territorio e delle dogane, l'istanza va indirizzata alla rispettiva Direzione Compartimentale.

5. Quando si presenta

L'istanza deve essere presentata "prima" di applicare la norma di cui si chiede la corretta interpretazione.

La presentazione dell'istanza di interpello non ha effetto sulle scadenze previste dalle norme tributarie, né sulla decorrenza dei termini di decadenza e non comporta interruzione o sospensione dei termini di prescrizione. Pertanto, nel caso di adempimenti periodici (ad esempio versamento IVA, presentazione delle dichiarazioni, ecc.), il contribuente non potrà rinviare il relativo adempimento alla data in cui l'Agenzia avrà fornito risposta all'interpello.

6. Devono sussistere obiettive condizioni d'incertezza

La presentazione dell'istanza è possibile, come si è visto al punto 1, solo in caso di "obiettive condizioni di incertezza". Queste condizioni mancano qualora sia stata fornita dall'Amministrazione finanziaria la soluzione interpretativa a casi analoghi a quello prospettato dal contribuente, mediante circolare, risoluzione, istruzione o nota, portata a conoscenza del contribuente attraverso la pubblicazione nella banca dati "Documentazione Tributaria" consultabile attraverso i siti internet dell'Agenzia delle Entrate (www.agenziaentrate.gov.it) e del Ministero delle Finanze (www.finanze.it).

Quando manchi un'interpretazione ufficiale dell'Amministrazione, le condizioni di obiettiva incertezza ricorrono in presenza di previsioni normative equivoche, tali da ammettere interpretazioni diverse e da non consentire in un determinato momento, l'individuazione certa di un significato della norma.

Una tale situazione, non infrequente rispetto alle norme tributarie, spesso complesse e non univoche, si può verificare, ad esempio, in presenza di leggi di recente emanazione rispetto alle quali non si sia formato un orientamento interpretativo definito, ovvero coesistano orientamenti contraddittori. La previsione va estesa ovviamente anche alle disposizioni normative di non recente emanazione, qualora ricorrano i presupposti appena richiamati.

7. Cosa deve contenere l'istanza

L'istanza deve contenere:

- i dati identificativi del contribuente ed, eventualmente, del suo legale rappresentante
- la descrizione del caso concreto e personale, che deve essere "circostanziata e specifica". Questo significa che il contribuente deve esporre nei dettagli la sua situazione personale e il problema interpretativo che l'amministrazione dovrebbe risolvere
- il domicilio del contribuente (o della persona a cui dovrà essere inviata la risposta dell'amministrazione)
- la sottoscrizione del contribuente, o del suo legale rappresentante.

In mancanza di queste indicazioni, l'istanza è inammissibile. Tuttavia, se l'istanza è priva della sottoscrizione, il contribuente deve essere invitato a sottoscriverla; se lo fa entro trenta giorni dal giorno in cui riceve l'invito, l'irregolarità è sanata.

8. La documentazione

Alla domanda devono essere allegati i documenti rilevanti ai fini della soluzione del quesito posto. Il contribuente non è però tenuto ad allegare i documenti che siano già in possesso dell'amministrazione finanziaria o di altre amministrazioni. In questo caso può limitarsi a indicarli con tutti gli estremi necessari per consentire all'amministrazione di acquisirli presso l'ufficio che li detiene. Naturalmente nulla vieta al contribuente che voglia agevolare la risposta, di inviare all'amministrazione anche copia di documenti già in suo possesso.

9. L'interpretazione

Il contribuente deve, nel suo interesse, esporre nell'istanza, il comportamento e la soluzione interpretativa che intende adottare (ad esempio: "in relazione all'atto di compravendita che devo stipulare prossimamente, intendo attribuirmi i benefici per l'acquisto della prima casa"), possibilmente motivandoli in base all'interpretazione che nel suo caso ritiene debba essere data alla legge.

Se questa indicazione manca l'istanza non diventa perciò inammissibile; gli effetti che essa produce sono però differenti rispetto alle altre istanze, e nel caso in cui l'Amministrazione dia la risposta decorsi i 120 giorni o rettifichi la risposta data in precedenza e il contribuente ha già applicato la norma, l'amministrazione potrà recuperare le imposte dovute e i relativi interessi, senza però l'applicazione di sanzioni.

Il contribuente, per velocizzare le comunicazioni da parte dell'amministrazione finanziaria, può anche indicare nell'istanza propri numeri di telefax e indirizzi di posta elettronica.

10. Invio a ufficio incompetente

Se l'istanza è inviata ad un ufficio incompetente, questo è tenuto a inviarla all'ufficio giusto. Ovviamente in questo caso i termini per la risposta decorrono dal giorno in cui quest'ultimo ufficio ha ricevuto l'istanza.

11. Integrazione della documentazione

Se i documenti allegati all'istanza non sono sufficienti per fornire la risposta, l'amministrazione può chiedere, una sola volta, al contribuente di presentare i documenti necessari. In questo caso il termine per la risposta decorre dalla data di ricezione di tutti i documenti richiesti.

12. La risposta

Gli uffici tenuti a rispondere debbono notificare la risposta oppure comunicarla per raccomandata entro 120 giorni dalla data di ricevimento dell'istanza. E' possibile anche la risposta per via telematica al recapito di telefax o di e-mail. La risposta deve essere motivata, e deve essere data anche se l'istanza era inammissibile per mancanza delle "oggettive condizioni di incertezza" (in questo caso l'amministrazione risponde indicando la circolare, nota o risoluzione che risolvono "compiutamente" il problema interpretativo segnalato dal contribuente).

13. Risposta collettiva

Se un numero elevato di contribuenti sollevano mediante istanze di interpello la stessa questione o questioni analoghe tra loro, l'amministrazione può rispondere tramite una circolare o risoluzione, da pubblicare nel sito "Documentazione tributaria" del Ministero delle finanze. In tal caso l'amministrazione è comunque tenuta a scrivere personalmente a ciascuno dei contribuenti che hanno posto il quesito, segnalandogli gli estremi del documento.

14. Efficacia della risposta

La risposta dell'amministrazione ha efficacia solo nei confronti del contribuente che ha presentato l'istanza, limitatamente al caso concreto segnalato. A meno che non intervenga una rettifica, l'efficacia della risposta si prolunga anche in tutte le successive occasioni in cui il contribuente è tenuto a dare applicazione alla norma oggetto di interpello in fattispecie analoghe e riconducibili a quella prospettata nell'istanza.

15. Mancata risposta: scatta il silenzio assenso

Se l'amministrazione non risponde nel termine di 120 giorni, scatta il silenzio-assenso nei confronti dell'ipotesi di soluzione prospettata dal contribuente (si intende, cioè, che l'amministrazione concordi con la soluzione da lui data). Il contribuente può dare applicazione alla norma in questo senso, e qualunque successivo atto dell'amministrazione (sia di accertamento che sanzionatorio) emanato in difformità di questa interpretazione è nullo.

16. Risposta rettificativa

Decorso il termine di 120 giorni dalla presentazione dell'interpello l'amministrazione può ritornare sulla questione dando al contribuente una risposta diversa da quella fornita in precedenza ovvero dall'interpretazione che emerge nel caso di silenzio-assenso. In tal caso possono verificarsi tre ipotesi:

a – il contribuente ha già dato applicazione alla norma secondo il parere precedentemente espresso: la questione è chiusa, ma il contribuente – se in futuro dovrà dare nuovamente esecuzione alla norma – sarà tenuto ad applicare il secondo parere, e non più il primo;

b – il contribuente non ha ancora dato applicazione alla norma. In tal caso se nonostante il cambio di orientamento il contribuente procede ugualmente nella direzione indicata sarà tenuto a pagare le maggiori imposte eventualmente dovute e i relativi interessi derivanti dalla risposta rettificativa, senza la irrogazione di sanzioni;

c – il contribuente ha già dato attuazione alla norma, ma nell'istanza aveva omesso di specificare, in modo chiaro ed univoco, il comportamento e la soluzione interpretativa che intendeva adottare. L'ufficio in tal caso può recuperare il tributo e gli interessi, sia pure senza irrogazione di sanzioni.