

Indebiti: modalità per restituzione somme pagate con cartella esattoriale  
(Inps, Circolare 21 dicembre 2004 n. 165)

Si illustrano le modalità amministrative, telematiche e contabili relative alla restituzione al contribuente delle somme indebite pagate con la cartella di pagamento.

*INPS*

*Direzione Centrale delle Entrate Contributive*

*Direzione Centrale Finanza, Contabilità e Bilancio*

*(Circolare 21 dicembre 2004 n. 165)*

OGGETTO: RIMBORSO DEI CONTRIBUTI INDEBITI PAGATI ATTRAVERSO LA CARTELLA UNICA DI PAGAMENTO. ISTRUZIONI CONTABILI. VARIAZIONI AL PIANO DEI CONTI.

*SOMMARIO: SI ILLUSTRANO LE MODALITÀ AMMINISTRATIVE, TELEMATICHE E CONTABILI RELATIVE ALLA RESTITUZIONE AL CONTRIBUENTE DELLE SOMME INDEBITE PAGATE CON LA CARTELLA DI PAGAMENTO.*

## RIMBORSI A MEZZO RUOLO

Si comunica che è in fase di rilascio la procedura telematica dei "Rimborsi su cartella".

Si indicano al riguardo le linee procedurali e amministrative.

### Premessa

L'art. 26, comma 1, del D.Lgs n° 112/99 ha stabilito che, se le somme iscritte a ruolo pagate dal debitore sono riconosciute indebite, l'ente creditore incarica dell'effettuazione del rimborso il concessionario, che provvede al pagamento nei successivi sessanta giorni, anticipando le relative somme.

Il comma 5 del medesimo articolo stabilisce che gli enti creditori diversi dallo Stato possono, con proprio provvedimento, determinare modalità di rimborso differenti da quella prevista dal comma 1.

A seguito della cessione dei crediti alla Società di Cartolarizzazione dei Crediti INPS, è stata stipulata tra quest'ultima e i concessionari una convenzione che, all'art. 6, prevede che il rimborso dei contributi indebiti debba avvenire attraverso una provvista contabile da dare al concessionario.

Pertanto, è stata predisposta una procedura telematica, sulla base di un tracciato concordato con i concessionari, con l'Ascotributi e con il Consorzio Nazionale Concessionari che consentirà l'invio del provvedimento di rimborso telematico al concessionario interessato e la contestuale erogazione di una provvista contabile.

Le modalità di rimborso rimangono invariate anche per le somme iscritte a ruolo non oggetto di cessione.

## MODALITA' AMMINISTRATIVE

### Tipologia di rimborso

Le somme indebite oggetto di rimborso possono essere riferite a :

- 1) contributi previdenziali e assistenziali, somme aggiuntive, interessi di mora, etcc: sono le somme iscritte in cartella riconosciute indebite e, quindi, oggetto di sgravio;
- 2) ulteriori somme aggiuntive: sono le ulteriori somme aggiuntive previste dall' art. 27 del D.Lgs. n° 46/99, relative al tardivo pagamento della cartella. Tali somme, in quanto non iscritte nei ruoli, non sono state oggetto di sgravio. Infatti sono state calcolate direttamente : a) dal concessionario all'atto del pagamento allo sportello da parte del contribuente ; b) dal contribuente in caso di pagamento dei contributi attraverso il conto corrente postale con il mod. F35;
- 3) interessi di dilazione: gli interessi di dilazioni pagati dal contribuente, in caso di decadenza dalla rateazione, rimangono attribuiti all'Istituto. Il rimborso potrà avvenire solo nei casi in cui, a seguito di sgravio di una parte del capitale o a seguito di rideterminazione del piano di ammortamento, gli stessi risultino non dovuti;
- 4) interessi legali: le somme possono riferirsi a interessi legali iscritti a ruolo con apposito codice tributo che sono stati oggetto di sgravio oppure a interessi legali stabiliti con sentenza dal giudice;
- 5) spese esecutive: le relative somme si riferiscono alle spese pagate dal contribuente, in caso di espletamento delle azioni coattive da parte del concessionario e incassate da quest'ultimo. Con il provvedimento di rimborso dei contributi emesso dall'Istituto il concessionario provvederà, da parte sua, a restituire le somme incassate a tale titolo;
- 6) aggio pari al 4,65%: l'aggio pari al 4,65% sulla cartella di pagamento viene calcolato dal concessionario sulle somme pagate tardivamente. Sarà lo stesso concessionario che provvederà a restituire tali somme di sua competenza;
- 7) ulteriori oneri: nel caso in cui il concessionario avesse incassato ulteriori oneri, sarà cura di quest'ultimo provvedere al rimborso.

Da quanto sopra, si evince che il rimborso delle somme indebite avverrà con lo stesso provvedimento da parte di due soggetti diversi:

da parte dell'INPS per quanto riguarda tutte le somme incassate dal concessionario e riversate alla S.C.C.I. per i crediti oggetto di cessione e, all'Istituto, per i crediti non ceduti;

da parte del concessionario per tutte le somme dallo stesso incassate e non riversate alla S.C.C.I. e, per i crediti non ceduti, all'Istituto.

Il provvedimento di rimborso si concretizzerà attraverso il provvedimento telematico inviato al concessionario, che conterrà il dettaglio di ogni singolo rimborso, e attraverso il contestuale invio di una provvista contabile allo stesso.

### Recupero aggio e Iva sull'aggio

Come è noto, i concessionari, all'atto del riversamento alla S.C.C.I. e all'INPS delle somme riscosse, si

trattengono un aggio di riscossione, secondo quanto stabilito dal D.M. del 4 agosto 2000 ( vedi circolare n° 17 del 20 gennaio 2001).

In particolare, per i crediti oggetto di cessione si trattengono solo l'aggio, mentre per i crediti non ceduti, sull'aggio trattenuto, provvedono a trattenere anche l'IVA.

Poiché ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs n° 112/99 sulle somme oggetto di sgravio non compete l'aggio e/o l'IVA sull'aggio al concessionario, la provvista contabile messa a disposizione del concessionario sarà al netto di tali somme.

La notizia sugli importi relativi all'aggio e/o all'IVA trattenuti vengono comunicati attraverso gli esiti di riscossione, unitamente all'importo riscosso dal contribuente al lordo dell'aggio per singolo articolo di ruolo, e all'importo netto riversato.

In caso di rimborso parziale, l'importo dell'aggio e/o dell' IVA verrà ricalcolato.

#### Comunicazioni al contribuente

Dopo l'invio del provvedimento telematico, verrà recapitata al contribuente, tramite una procedura centrale dedicata ed inviata tramite Postel, una nota nella quale verrà indicato: l'importo iscritto a ruolo, l'importo dello sgravio, le varie voci interessate al provvedimento e il totale a rimborso, al lordo degli aggi. Nella stessa nota verrà anche segnalato che è stato incaricato del rimborso il concessionario e quindi, ai fini dell'effettiva riscossione, di attendere apposita comunicazione da parte di quest'ultimo.

Infatti, dopo la ricezione della provvista contabile da parte dell'Istituto, provvista che verrà inviata attraverso un bonifico bancario, sarà lo stesso concessionario che, dopo aver espletato tutte le elaborazioni tecniche relative al rimborso delle somme di sua competenza (riconciliazione tra i dati telematici e contabili, quantificazione degli oneri a suo carico), darà notizia al contribuente della messa a disposizione, presso gli sportelli, della somma da riscuotere.

Il concessionario avrà 60 giorni di tempo dalla ricezione del provvedimento e della provvista contabile per gli adempimenti di sua competenza.

Al riguardo, tenuto conto della necessità di consentire, da parte dei concessionari, l'effettuazione dei riscontri tecnici necessari alla validazione dei provvedimenti trasmessi, il termine dal quale decorreranno i citati sessanta giorni è stato individuato nel settimo giorno lavorativo successivo a quello di trasmissione telematica dei provvedimenti emessi dalle Sedi.

L'inosservanza del suddetto termine, senza giustificato motivo, è sanzionabile a norma dell'art. 48 del D. Lgs n° 112/99.

Per l'erogazione del rimborso il concessionario richiederà la seguente documentazione:

- 1) nel caso di rimborso all'intestatario: documento di identità
- 2) negli altri casi:

procura•

delega• autenticata

documento attestante la• qualità di erede

documento attestante la• rappresentanza della società

in caso di fallimento,• decreto di nomina del curatore

#### Modalità di rimborso

Poiché i contribuenti interessati al provvedimento di rimborso potrebbero avere presso gli archivi dei concessionari posizioni contabili diversificate, gli stessi, dopo le opportune verifiche, procederanno nel modo seguente:

1. Per i contribuenti che non hanno ulteriori debiti iscritti a ruolo: provvederanno ad erogare il rimborso, come disposto dall'Istituto, maggiorato delle eventuali competenze dei concessionari;
2. Per i contribuenti che hanno ulteriori debiti iscritti nella stessa cartella oppure in altre cartelle di pagamento: provvederanno alla compensazione tra debiti e crediti iscritti nella stessa cartella o su altre cartelle, rilasciando al contribuente apposita quietanza di pagamento. Effettuata la compensazione il concessionario erogherà al contribuente l'eventuale somma residuale a titolo di rimborso.

Procedura telematica di rimborso.

#### Lista somme rimborsabili

I concessionari, con gli esiti di riscossione, oltre a comunicare i dati sulle somme riscosse, comunicano quali sono le somme che, a seguito di sgravio, dovrebbero essere rimborsate al contribuente.

Pertanto, sulla base di tali segnalazioni, verrà messa a disposizione di ciascuna Sede una lista di somme ritenute "*rimborsabili*" dal concessionario.

Si potrà comunque effettuare la ricerca sulle somme da rimborsare al singolo contribuente attraverso il codice fiscale dell'interessato.

I rimborsi, dopo le verifiche del caso, potranno essere effettuati sia per un importo pari che per un importo inferiore a quello proposto dal concessionario.

Le somme rimborsabili visualizzate si riferiscono alle somme effettivamente indebite, cioè oggetto di sgravio perché già pagate o perché non dovute.

In alcuni casi, in caso di sgravio totale dell'articolo iscritto in cartella, se lo stesso è stato versato parzialmente, il rimborso sarà pari all'importo versato.

In altri casi, il rimborso sarà parziale rispetto alla somma versata in quanto si riferisce a importi riscossi per i quali, a causa di motivi tecnici, non è stato possibile procedere alla riconciliazione dei dati. In tal caso la procedura darà l'informazione sulla quadratura parziale della riscossione.

Una volta superate la problematica di cui sopra, sarà possibile provvedere al rimborso della differenza.

#### Verifica amministrativa

Prima di predisporre i rimborsi, la Sede dovrà accertare se esistono eventuali motivazioni che non consentono l'erogazione del rimborso (ad esempio, rimborsi già effettuati, anche su sentenza del giudice), nonché la presenza di ulteriori debiti presso gli archivi di gestione, non ancora iscritti a ruolo. In tal caso, qualora il contribuente non provvedesse a saldare tali debiti prima della predisposizione del rimborso al concessionario, le somme insolute dovranno essere iscritte a ruolo.

Infatti l'iscrizione a ruolo consentirà al concessionario di effettuare la compensazione tra i crediti e i debiti.

#### Lotto provvisorio

Dopo la verifica amministrativa circa l'ammissibilità della somma a rimborso, e dopo aver autorizzati i singoli articoli di ruolo, gli importi vanno a confluire in un lotto provvisorio. A tali somme relative a ciascun articolo, come sopra accennato, possono essere aggiunte ulteriori voci, quali le ulteriori somme aggiuntive, gli interessi legali su sentenza nonché gli interessi di dilazione, se non dovuti.

Poiché i rimborsi potranno essere autorizzati anche in contemporanea da più gestioni, il lotto verrà formato quindi da partite con diversa tipologia di contributi; sarà cura, quindi, di ciascuna Sede farsi carico degli aspetti organizzativi per far sì che la chiusura del lotto provvisorio avvenga secondo tempistiche prefissate. L'operatore successivamente provvederà alla stampa del lotto provvisorio che dovrà essere sottoposto alla valutazione del Dirigente o del Responsabile di processo.

Se il lotto viene autorizzato, verranno emessi il biglietto contabile fuori cassa di mod. SC3 ed il mod. IP6bis, i quali dovranno essere trasmessi all'ufficio competente per la contabilità per i successivi adempimenti da parte di quest'ultimo.

Al modello IP6bis dovrà essere allegata la stampa del dettaglio dei rimborsi firmata dal Dirigente o dal Responsabile di processo.

In caso di mancata autorizzazione di uno o più rimborsi inseriti nel lotto, gli articoli interessati confluiranno in apposita tabella per una successiva lavorazione.

Una volta predisposto il bonifico bancario da parte dell'ufficio competente, al fine di completare gli elementi necessari al rimborso, dovranno essere acquisiti i dati relativi al suddetto mandato (importo, numero e data).

Con una procedura batch i rimborsi così predisposti confluiranno nella procedura "RuoliEsattoriali" per l'invio al concessionario.

Dell'invio del provvedimento telematico verrà data comunicazione al contribuente interessato, come sopra specificato.

#### Provvedimenti di sospensione e rimborsi

Nelle more del rilascio della procedura dei rimborsi, in caso di coesistenza di debiti e crediti nella stessa cartella o su cartelle diverse, le Sedi hanno provveduto ad inviare al concessionario un provvedimento di sospensione, al fine di tutelare il contribuente nei confronti del concessionario che, ope legis, avrebbe comunque dovuto provvedere a recuperare il credito.

Pertanto, prima di inviare il provvedimento di rimborso, sarà cura dell'operatore revocare la sospensione suddetta, senza aggravio di interessi.

## ADEMPIMENTI SUCCESSIVI

I tempi tecnici stabiliti con i concessionari per erogare il rimborso sono pari a 67 giorni di cui i primi sette giorni lavorativi sono necessari per la ricezione del provvedimento e l'invio del timbro di presa in carico del provvedimento stesso.

Scaduti i 60 giorni accordati per attuare il provvedimento, i concessionari opereranno nel modo seguente:

- invieranno alla Sede un elenco cartaceo nel quale vengono elencati i rimborsi effettuati;
- trasmetteranno in via telematica l'esito del rimborso (eseguito o non eseguito);
- restituiranno, per i rimborsi non eseguiti, l'importo messo a disposizione.

### Mancato rimborso

Nel caso in cui i concessionari non riescano a effettuare il rimborso, gli stessi, dopo il 60° giorno, riverseranno all'Istituto le somme non rimborsate e comunicheranno analiticamente con gli esiti di riscossione quali sono le somme che non hanno avuto la possibilità di restituire al contribuente .

Sarà possibile visualizzare nella procedura rimborsi, alla voce "Stato del rimborso" ogni fase del rimborso stesso.

I provvedimenti che non hanno avuto in una prima fase esito positivo, ad esempio per irreperibilità dell'interessato, potranno essere riemessi, una volta superate le motivazioni ostative.

Al riguardo si fa riserva di fornire le necessarie disposizioni procedurali.

### Scarto totale o parziale

Il lotto trasmesso ai concessionari contiene più provvedimenti che debbono essere timbrati singolarmente.

In caso di scarto di un provvedimento, la procedura "RuoliEsattoriali" provvederà a ritrasmettere il provvedimento con un flusso integrativo.

Se la ritrasmissione avviene quasi immediatamente, la data di decorrenza del flusso sarà aggiornata dalla procedura mentre la data di rimborso resterà quella precedentemente comunicata.

In caso invece di difficoltà tecniche non superabili in breve tempo, il provvedimento verrà inserito automaticamente nel primo lotto disponibile predisposto dalla Sede per il successivo invio.

### Rimborsi già effettuati dai concessionari

In alcuni casi limitati alcuni concessionari hanno anticipato erroneamente i rimborsi ai contribuenti, senza attendere la provvista contabile.

Al fine di evitare duplicazioni di rimborsi da parte dei concessionari, e comunque per restituire ai concessionari le somme anticipate, attraverso il provvedimento telematico, con apposita segnalazione, verranno indicati i rimborsi già anticipati dagli stessi e comunque comunicati tramite gli esiti di riscossione.

Il concessionario, in caso di rimborso effettuato parzialmente, provvederà a rimborsare al contribuente

l'importo residuo.

La procedura verrà rilasciata con messaggio a parte.

## ISTRUZIONI CONTABILI

Per la rilevazione contabile delle provviste fondi da effettuare ai concessionari da parte delle Sedi a fronte dei rimborsi di somme riscosse e non dovute sono stati istituiti, per ciascuna categoria di soggetti beneficiari e per ciascuna tipologia di contribuzione rientranti in dette operazioni, i seguenti conti di imputazione provvisoria:

- GPA 51/100 - per rimborsi dei contributi previdenziali e relative somme accessorie a favore delle aziende tenute alla denuncia mensile di mod. DM 10;
- GPA 51/101 - per rimborsi dei contributi previdenziali e relative somme accessorie a favore dei lavoratori autonomi del settore agricolo (CD/CM-IATP);
- GPA 51/102 - per rimborsi dei contributi previdenziali e relative somme accessorie a favore degli artigiani;
- GPA 51/103 - per rimborsi dei contributi previdenziali e relative somme accessorie a favore degli esercenti attività commerciali;
- GPA 51/104 - per rimborsi dei contributi previdenziali e relative somme accessorie a favore dei datori di lavoro del settore agricolo;
  
- ASR 51/100 - Per rim per rimborsi dei contributi SSN e relative somme accessorie a favore delle aziende tenute alla denuncia mensile di mod. DM 10;
- ASR 51/102 - per rimborsi dei contributi SSN e relative somme accessorie a favore degli artigiani;
- ASR 51/103 - per rimborsi dei contributi SSN e relative some accessorie a favore degli esercenti attività commerciali;
- ASR 51/104 - per rimborsi dei contributi SSN e relative somme accessorie a favore dei datori di lavoro del settore agricolo.

Per l'imputazione del recupero dell'aggio ed eventualmente dell'IVA relativa è stato istituito il conto GPA 24/101.

La rilevazione delle somme di che trattasi deve avvenire mediante assunzione in contabilità del biglietto di mod. SC3, di cui sopra è cenno, emesso dalla procedura, il quale contiene la seguente scrittura in P.D.:

GPA (ASR) 51/...

a

GPA 10/099

(per rimborsi a seconda dei  
soggetti beneficiari e della  
tipologia di contribuzione)

a

(per l'importo della provvista al  
concessionario)

GPA 24/101

(per recupero aggio ed eventuale  
recupero IVA sull'aggio)

Naturalmente, il pagamento a favore del concessionario deve essere imputato  
in Dare del conto GPA 10/099.

I saldi dei conti ASR 51/100, ASR 51/102, ASR 51/103, ASR 51/104, GPA 51/100, GPA 51/101, GPA 51/102, GPA 51/103 e GPA 51/104, risultanti alla fine dell'esercizio, devono essere ripresi in carico nel nuovo esercizio.

Per la sistemazione definitiva di detti saldi si fa riserva di successive istruzioni.

Si fa rinvio altresì circa le modalità di imputazione dei riaccrediti da parte dei concessionari conseguenti a rimborsi non eseguiti al momento in cui verrà sciolta la riserva contenuta nella parte della presente circolare relativa al mancato rimborso.

Si riportano in allegato i conti di nuova istituzione sopra citati.

Il Direttore Generale

Crecco

Note: i collegamenti rimandano al sito INPS