

# *Compliance 231 e reati tributari.* Dal decreto fiscale all'attuazione della Direttiva PIF

7 ottobre 2020

Tavola rotonda «I Modelli di organizzazione, gestione e controllo  
per la prevenzione dei reati tributari e il ruolo dell'OdV»

# L'organismo di vigilanza

- **Art. 6, comma 1, D. Lgs. 231/2001**

Se il reato è stato commesso da un Soggetto Apicale, l'ente non risponde se prova che:

(...)

«b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;

(...)

d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b)».

- **Articolo 6, comma 2, D. Lgs. 231/2001**

I modelli di organizzazione e gestione devono rispondere alle seguenti esigenze:

(...)

«d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli».

- **Articolo 7, comma 4, D. Lgs. 231/2001**

«L'efficace attuazione del modello richiede:

a) una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività; (...)».

# L'organismo di vigilanza

- 1 Aggiornamento del Modello
- 2 Verifiche delle aree a rischio
- 3 Audit
- 4 Implementazione flussi informativi

Quali sono le attività da pianificare?

1

## Aggiornamento del Modello

Tra i primi adempimenti richiesti all'OdV vi è l'aggiornamento del modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001



Considerata la complessità dei reati tributari è consigliabile avvalersi del supporto di un **team con competenze multidisciplinari**, composto da professionisti esperti in tema di responsabilità amministrativa degli enti, oltre che in materia di gestione e controllo fiscale

# L'organismo di vigilanza

2

## Verifiche delle aree a rischio

Processo	Classificazione	Funzioni coinvolte	Reati presupposto
Gestione della contabilità (ciclo attivo-ciclo passivo)	Diretto	Funzione Finance	<ul style="list-style-type: none"><li>• documenti per operazioni inesistenti (art.2, D. Lgs. 74/2000)</li><li>• Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3, D. Lgs. 74/2000)</li><li>• Dichiarazione infedele (art. 4, D. Lgs. 74/2000)</li><li>• Omessa dichiarazione (art. 5, D. Lgs. 74/2000)</li><li>• Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8, D. Lgs. 74/2000)</li><li>• Occultamento o distruzione di scritture contabili (art. 10, D. Lgs. 74/2000)</li><li>• Indebita compensazione (art. 10-quater, D. Lgs. 74/2000);</li><li>• Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11, D. Lgs. 74/2000)</li></ul>

# L'organismo di vigilanza

2

## Verifiche delle aree a rischio

Processo	Classificazione	Funzioni coinvolte	Reati presupposto
Gestione del processo acquisti	Strumentale	Funzione Supply Chain, funzione Legal & Compliance	<ul style="list-style-type: none"><li>Dichiarazione fraudolenta mediante l'utilizzo di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art.2, D. Lgs. 74/2000)</li><li>Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3, D. Lgs. 74/2000)</li></ul>
Gestione cespiti	Strumentale	Funzione Finance	<ul style="list-style-type: none"><li>Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11, D. Lgs. 74/2000)</li></ul>
Gestione delle attività commerciali	Strumentale	Funzione Sales	<ul style="list-style-type: none"><li>Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8, D. Lgs. 74/2000)</li></ul>
Gestione amministrativa del personale	Strumentale	Funzione HR e funzione Legal & Compliance	<ul style="list-style-type: none"><li>Dichiarazione fraudolenta mediante l'utilizzo di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art.2, D. Lgs. 74/2000)</li><li>Dichiarazione infedele (art. 4, D. Lgs. 74/2000)</li></ul>

# L'organismo di vigilanza

2

## Verifiche delle aree a rischio

Processo	Classificazione	Funzioni coinvolte	Reati presupposto
Gestione degli adempimenti fiscali	Diretto	Funzione Finance e consulente fiscale	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dichiarazione fraudolenta mediante l'utilizzo di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art.2, D. Lgs. 74/2000)</li><li>• Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3, D. Lgs. 74/2000)</li><li>• Dichiarazione infedele (art. 4, D. Lgs. 74/2000)</li><li>• Omessa dichiarazione (art. 5, D. Lgs. 74/2000)</li><li>• Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8, D. Lgs. 74/2000)</li><li>• Occultamento o distruzione di scritture contabili (art. 10, D. Lgs. 74/2000)</li><li>• Indebita compensazione (art. 10-quater, D. Lgs. 74/2000);</li><li>• Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11, D. Lgs. 74/2000)</li></ul>

## 3 Audit (processo adempimenti fiscali)

### Controlli da accertare

- l'esistenza di una procedura per la gestione degli adempimenti fiscali, in cui dovranno essere formalizzati i punti di controllo presenti della prassi aziendale. Oltre all'esame della procedura, sarà necessario intervistare il responsabile della funzione finance, al fine di verificare che non ci siano divergenze tra l'iter descritto e il processo formalizzato
- l'esistenza di uno scadenziario fiscale
- l'esistenza di deleghe o procure conferite ai componenti aziendali e auspicabilmente improntate al principio della segregazione di funzioni

### Punti di controllo da implementare

- ripartizione dei compiti tra le varie funzioni aziendali nell'ambito degli adempimenti fiscali (c.d. segregation of duties)
- implementazione di uno scadenziario fiscale, ove non previsto
- verifica del processo di comunicazione, da parte delle funzioni aziendali coinvolte, dei dati inseriti nella documentazione da inviare alla competente Autorità Pubblica, per gli adempimenti fiscali
- la verifica dell'avvenuto corretto versamento delle somme dovute

3

## Audit (processo acquisti)

### Controlli da accertare

- l'esistenza di una procedura per la gestione degli acquisti di beni e servizi, in cui dovranno essere formalizzati i punti di controllo presenti della prassi aziendale. Oltre all'esame della procedura, sarà necessario intervistare il responsabile della funzione acquisti, al fine di verificare che non ci siano divergenze tra l'iter descritto e il processo formalizzato
- l'esistenza di un albo fornitori/consulenti
- l'esistenza di deleghe o procure conferite ai componenti aziendali e auspicabilmente improntate al principio della segregazione di funzioni

### Documentazione da esaminare

- se si tratta di un nuovo fornitore/consulente, la dimostrazione cartacea dei controlli effettuati sullo stesso prima della iscrizione nell'albo e la loro coerenza con i protocolli aziendali
- una copia della richiesta di acquisto, dell'ordine di acquisto e il contratto (se presente), al fine di verificare: (i) la corrispondenza dei documenti e (ii) che l'iter autorizzativo sia stato controllato e validato in accordo con i poteri di spesa conferiti ai dipendenti
- una copia della documentazione attestante l'effettività della prestazione. Per i beni potrà essere utile accertare la documentazione attestante l'effettiva consegna del bene, nonché la congruità tra il d.d.t. (o altro documento equipollente), l'ordine e la fattura. Per i servizi, invece, potranno essere richiesti i documenti attestanti l'effettiva esecuzione del servizio ed eventualmente delle dichiarazioni di congruità dello stesso rese da parte delle varie funzioni aziendali coinvolte nel processo

# L'organismo di vigilanza

4

## Implementazione flussi informativi

Oggetto	Process owner	Periodicità
Criticità e rilievi emersi nel corso delle attività di valutazione periodica dei fornitori e dei clienti	Supply chain	All'occorrenza
Modifiche al disegno della struttura organizzativa	HR / Legal & Compliance	All'occorrenza
Informazioni e dati attinenti ad eventuali anomalie non conformità di carattere contabile/fiscale riscontrate nel corso delle attività di controllo	Collegio sindacale / Internal audit (se presente) / Società di revisione	All'occorrenza
Modifiche ai sistemi informativi aventi ad oggetto la contabilità	HR/Legal & Compliance	All'occorrenza
Elenco delle consulenze e/o incarichi professionali	Finance / Direzione generale	Annuale / Semestrale / trimestrale

# Contatti



**Paola Barazzetta**

Partner, Corporate & Compliance PwC TLS

Mobile +39 348 80 16 560

paola.barazzetta@pwc.com