



***CERTIFICAZIONE RIMBORSI TRIBUTI LOCALI***  
***GUIDA OPERATIVA – UTENTE COMUNALE***

---

## INDICE

<b>1. RIFERIMENTI NORMATIVI</b>	<b>4</b>
<b>2. MODALITÀ DI NAVIGAZIONE</b>	<b>5</b>
2.1	COMUNICAZIONI SUGLI ESITI DELLA PROCEDURA DI RIVERSAMENTO (ART. 2) 6
2.1.1	Comunicazioni sugli esiti della procedura di riversamento (art. 2 ): Inserimento Nuova pratica 7
2.1.2	Comunicazioni sugli esiti della procedura di riversamento (art. 2 ): Ricerca /Gestione dei dati sui riversamenti inseriti a sistema 10
2.2	COMUNICAZIONI SUGLI ESITI DELLA PROCEDURA DI RIMBORSO AL CITTADINO (ART. 3) 13
2.2.1	Comunicazione sugli esiti della procedura di rimborso al cittadino (art. 3): Inserimento Nuova pratica 14
2.2.2	Comunicazione sugli esiti della procedura di rimborso al cittadino (art. 3): Ricerca / Gestione dei dati sui rimborsi inseriti a sistema 15
2.3	ISTRUTTORIA CHE DÀ SEGUITO AL RIMBORSO AI SENSI DEL COMMA 724 ART. 1 DELLA LEGGE N. 147 DEL 2013 15
2.3.1	Istruttoria che dà seguito al rimborso ai sensi del comma 724 art. 1 della legge n. 147 del 2013: Inserimento Nuova pratica 16
2.3.2	Istruttoria che dà seguito al rimborso ai sensi del comma 724 art. 1 della legge n. 147 del 2013: Ricerca/Gestione dei dati sui rimborsi da parte di Erario inseriti a sistema 18
2.4	ISTRUTTORIA CHE DÀ SEGUITO ALLA REGOLAZIONE CONTABILE DI CUI AL COMMA 725 ART. 1 DELLA LEGGE N.147 DEL 2013 20
2.4.1	Istruttoria che dà seguito alla regolazione contabile di cui al comma 725 art. 1 della legge n.147 del 2013: Inserimento Nuova pratica 21
2.4.2	Istruttoria che dà seguito alla regolazione contabile di cui al comma 725 art. 1 della legge n.147 del 2013: Ricerca/Gestione dei dati sulle regolazioni da Erario verso comune inserite a sistema 22
2.5	ISTRUTTORIA CHE DÀ SEGUITO ALLA REGOLAZIONE CONTABILE DI CUI AL COMMA 727 ART. 1 DELLA LEGGE N.147 DEL 2013 22
2.5.1	Istruttoria che dà seguito alla regolazione contabile di cui al comma 727 art. 1 della legge n.147 del 2013: Inserimento Nuova pratica 23

---

2.5.2 Istruttoria che dà seguito alla regolazione contabile di cui al comma 727 art. 1 della legge n.147 del 2013: Ricerca/Gestione dei dati sulle regolazioni da comune verso Erario inserite a sistema 24

---

## 1. RIFERIMENTI NORMATIVI

L'articolo 1, commi da 722 a 727, della Legge n. 147 del 2013 (Legge di stabilità 2014), dispone che in relazione all'Imposta Municipale propria (IMU), a partire dall'anno d'imposta 2012, il contribuente che all'atto del pagamento è incorso in una situazione d'errore e che voglia regolarizzare la sua posizione o chiedere il rimborso, debba presentare una specifica richiesta al Comune a cui sono stati versati gli importi o a quello di competenza.

Il D.L. n. 16 del 2014 estende l'applicazione del provvedimento a tutti i tributi locali purché i versamenti siano stati effettuati a decorrere dal 1° gennaio 2012.

L'art. 4, comma 2 del Decreto Interministeriale 24 febbraio 2016 stabilisce, ai sensi della Legge n. 147 del 2013, che l'Ente locale è tenuto ad effettuare un'istruttoria sulle istanze/comunicazioni presentate dai contribuenti e, in caso di esito positivo, di comunicare al Ministero dell'Economia e delle Finanze *“l'importo totale, la quota rimborsata o da rimborsare a proprio carico nei confronti del contribuente e dell'Erario, e la quota a carico dell'Erario da rimborsare al contribuente e all'Ente locale”*.

Nel citato Decreto Interministeriale 24 febbraio 2016, sono individuate le modalità con le quali si eseguono le procedure di riversamento, rimborso e regolazioni sulla spesa del bilancio statale di cui all'art. 1, della Legge n. 147 del 2013, relative a tutti i tributi locali, dando prioritariamente attuazione a quelle concernenti:

- l'imposta municipale propria (IMU);
- la maggiorazione standard del tributo comunale sui rifiuti e sui servizi (TARES);
- l'imposta municipale immobiliare (IMI);
- l'imposta immobiliare semplice (IMIS).

## 2. MODALITÀ DI NAVIGAZIONE

Una volta effettuata l'autenticazione sul Portale del Federalismo Fiscale, l'utente abilitato a lavorare per più di un Comune, dovrà effettuare preventivamente la scelta dell'Ente per il quale intende operare (Fig. 1). Effettuata la selezione, e confermata tramite il bottone "Conferma", verrà inviato a schermo un diagnostico informativo e, contestualmente, tale informazione sarà riportata in alto a sinistra dello schermo (Fig. 2).



Fig. 1

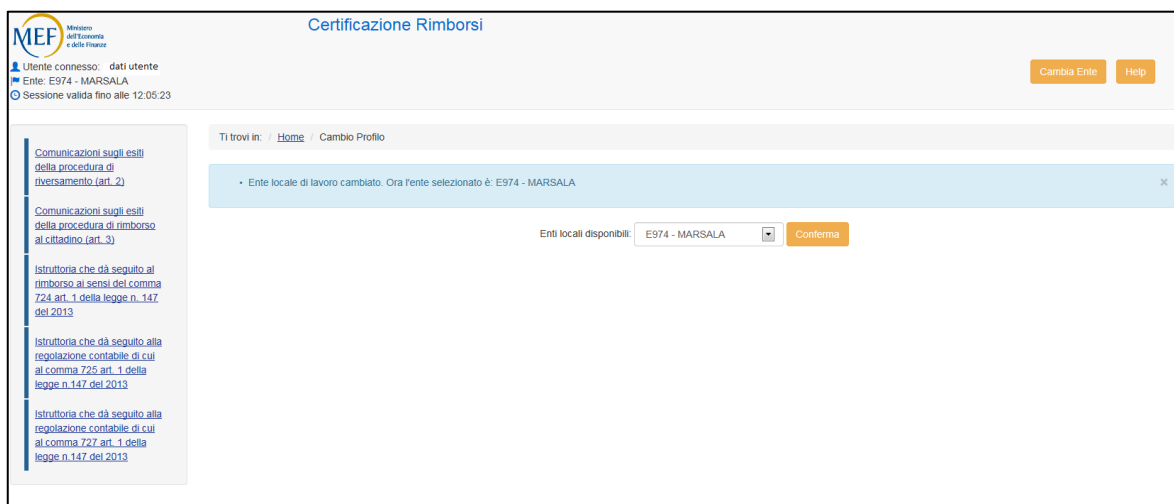
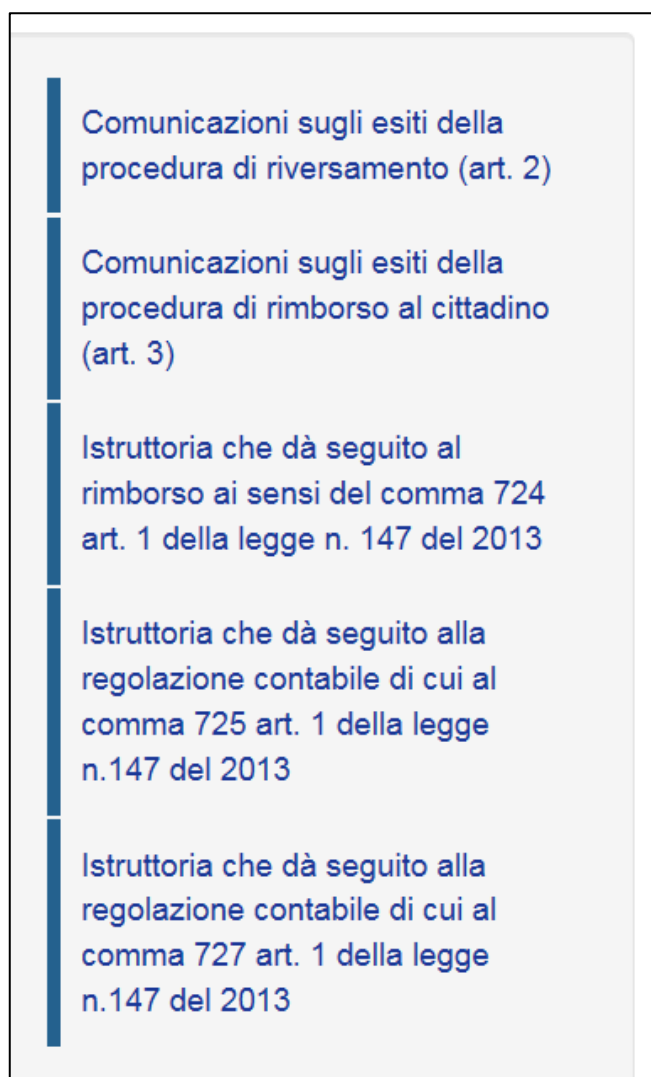


Fig. 2

---

In tutti i casi, la home page iniziale propone il seguente menù di spalla:



## **2.1 COMUNICAZIONI SUGLI ESITI DELLA PROCEDURA DI RIVERSAMENTO (ART. 2)**

In questa sezione l'utente ha la possibilità di trasmettere al Dipartimento delle finanze, gli esiti delle procedure di riversamento a seguito di un versamento indebitamente percepito.

In particolare, il Comune che sta operando deve inserire i dati relativi ai versamenti che il contribuente ha fatto erroneamente a suo favore.

La selezione della voce prospetta una pagina (Fig. 3) in cui è possibile:

- effettuare inserimenti attraverso il bottone *Nuova pratica* (§ 2.1.1). I dati saranno inseriti solo se superano i controlli formali (correttezza dei dati) e di esistenza del versamento del contribuente sulla base dati “Versamenti F24” del Dipartimento;
- attivare la ricerca secondo alcuni parametri attraverso il bottone *Cerca* (§ 2.1.2).

Fig. 3

### 2.1.1 COMUNICAZIONI SUGLI ESITI DELLA PROCEDURA DI RIVERSAMENTO (ART. 2 ): INSERIMENTO NUOVA PRATICA

**Nuova Pratica**

Selezionando il bottone **Nuova Pratica**, in alto a destra dello schermo, il sistema si predispone all’acquisizione dei dati (Fig. 4).

Sessione valida fino alle 12:45:44

Ti trovi in: [Home](#) [Gestione Riscossioni](#) Nuovo versamento

Comunicazioni suoi esiti della procedura di versamento (art. 2)

Comunicazioni suoi esiti della procedura di rimborso al cittadino (art. 3)

Istruttoria che dà seguito al rimborso ai sensi del comma 724 art. 1 della legge n. 147 del 2013

Istruttoria che dà seguito alla repossizione contabile di cui al comma 725 art. 1 della legge n.147 del 2013

Istruttoria che dà seguito alla repossizione contabile di cui al comma 727 art. 1 della legge n.147 del 2013

Nuovo versamento

Codice catastale comune destinatario

Dati del contribuente - Persona Fisica

Cognome\*

Nome\*

Codice fiscale\*

Dati del contribuente - Persona Giuridica

Denominazione\*

Codice fiscale\*

Dati del versamento\*

Anno imposta\*

Codice tributo\*

Data Versamento\* (gg/mm/aaaa)

Importo versato\*  €

© 2014 Ministero dell'Economia e delle Finanze - Dipartimento delle Finanze via dei Normanni, 5 - 00184 Roma

Fig. 4

La presenza di un asterisco accanto al campo di input indica che il dato è obbligatorio.

In particolare le informazioni richieste, tutte obbligatorie, sono:

- **Codice catastale Comune destinatario:** è il codice catastale corretto cui era destinato il versamento effettuato dal contribuente;
- **Dati del contribuente:**

Se il versamento è stato effettuato da persona fisica, va compilata la sezione relativa ai Dati del contribuente - Persona Fisica:

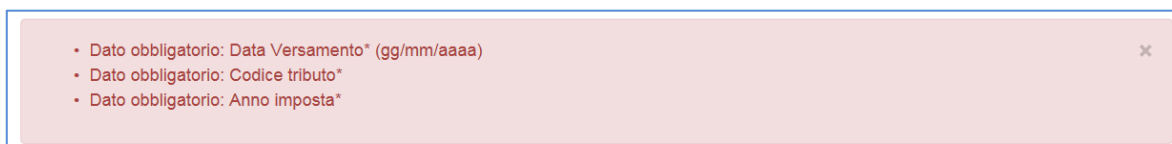
- ◆ Cognome
- ◆ Nome
- ◆ Codice fiscale

Se il versamento è stato effettuato da persona giuridica, va compilata la sezione relativa ai Dati del contribuente - Persona Giuridica:

- 
- ◆ Denominazione
  - ◆ Codice fiscale;
  - *Dati del versamento:*
    - ◆ Anno imposta: da selezionare dall'apposita lista a discesa
    - ◆ Codice tributo: da selezionare dall'apposita lista a discesa
    - ◆ Data Versamento (gg/mm/aaaa)
    - ◆ Importo versato

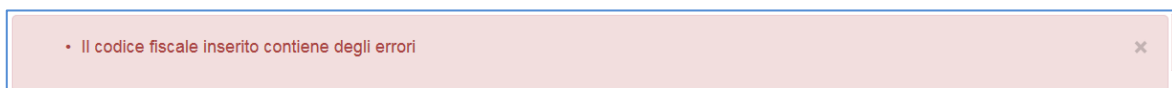
La selezione del bottone “*Salva*”, posto in fondo allo schermo, attiva una serie di controlli:

- verifica sulla compilazione dei campi indicati come obbligatori: un opportuno diagnostico ne segnala la mancata compilazione. Un esempio è riportato nella Fig. 5)



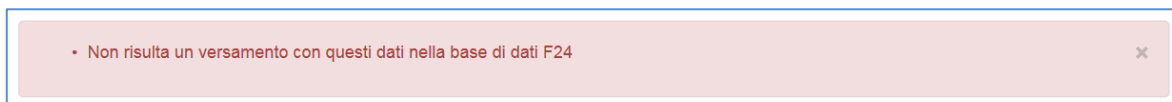
**Fig. 5**

- correttezza del codice fiscale: in caso di non correttezza viene inviato a video una segnalazione (vedi Fig. 6)



**Fig. 6**

- esistenza sulla base dati dei versamenti F24 del Dipartimento: in caso di non esistenza viene inviato a video una segnalazione (vedi Fig. 7)



**Fig. 7**

In assenza di segnalazioni di errore i dati saranno salvati e resi disponibili per le funzioni di “*Modifica*”, “*Cancellazione*” o “*Trasmissione*” al Dipartimento (vedi paragrafi successivi).


## 2.1.2 COMUNICAZIONI SUGLI ESITI DELLA PROCEDURA DI RIVERSAMENTO (ART. 2 ): RICERCA /GESTIONE DEI DATI SUI RIVERSAMENTI INSERITI A SISTEMA

Come indicato nella Fig. 3, la ricerca può essere effettuata secondo tutti i parametri oggetto di inserimento e per stato della pratica.

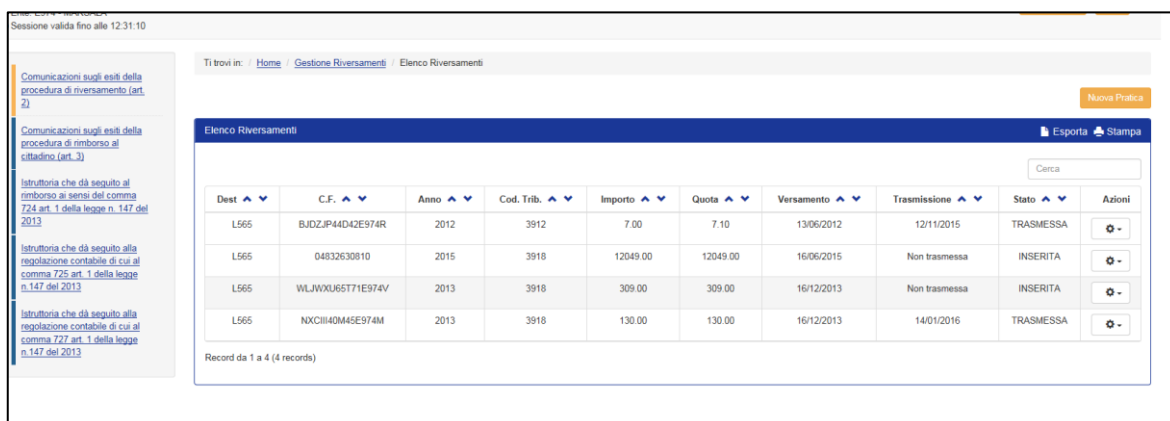
In particolare, l'utente può indicare uno o più parametri di ricerca:

- *Stato della pratica* (TUTTE, INSERITE, TRASMESSE)
- *Dati del contribuente*:  
Persona fisica: Cognome e/o nome e/o Codice fiscale ovvero Persona giuridica: Denominazione e/o Codice fiscale
- *Anno imposta*: da selezionare dall'apposita lista a discesa
- *Codice tributo*: da selezionare dall'apposita lista a discesa
- *Data versamento* (gg/mm/aaaa)
- *Importo versato*.

Cerca

Selezionando il bottone , posto in fondo allo schermo, nella pagina successiva viene presentato un prospetto con i dati riepilogativi che rispondono ai criteri indicati.


Un esempio è riportato nella figura seguente (Fig.8) che si riferisce ad una selezione fatta per codice catastale ente destinatario: L565.




Dest	C.F.	Anno	Cod. Trib.	Importo	Quota	Versamento	Trasmissione	Stato	Azioni
L565	BIDZJP44D42E974R	2012	3912	7.00	7.10	13/06/2012	12/11/2015	TRASMESSA	
L565	04832630810	2015	3918	12049.00	12049.00	16/06/2015	Non trasmessa	INSERITA	
L565	WLJWXU65T71E974V	2013	3918	309.00	309.00	16/12/2013	Non trasmessa	INSERITA	
L565	NXCIII40M45E974M	2013	3918	130.00	130.00	16/12/2013	14/01/2016	TRASMESSA	

Fig. 8




La selezione della icona  produce un file elettronico in formato .XLSX, inerente i dati visualizzati a video.



La selezione della icona  produce un file elettronico in formato DOCX, con i dati di riepilogo della selezione, prospettata a video.



Su ogni riga di dettaglio, selezionando l'icona  presente nella colonna "Azioni", si apre l'elenco delle attività che si possono effettuare sui dati corrispondenti, come riportato nelle Figg.9 e 10.

Comunicazioni sugli esiti della procedura di riversamento (art. 2)  
Comunicazioni sugli esiti della procedura di rimborso al cittadino (art. 3)  
Istruttoria che dà seguito al rimborso ai sensi del comma 724 art. 1 della legge n. 147 del 2013  
Istruttoria che dà seguito alla ripossessione contabile di cui al comma 725 art. 1 della legge n. 147 del 2013  
Istruttoria che dà seguito alla ripossessione contabile di cui al comma 727 art. 1 della legge n. 147 del 2013

Ti trovi in: Home / Gestione Riversamenti / Elenco RIVERSAMENTI

Elenco RIVERSAMENTI

Dest	C.F.	Anno	Cod. Trib.	Importo	Quota	Versamento	Trasmissione	Stato	Azioni
L565	BUDZP44D42E974R	2012	3912	7,00	7,10	13/06/2012	12/11/2015	TRASMESSA	[Icona]
L565	04832630810	2015	3918	12049,00	12049,00	16/06/2015	Non trasmessa	INSERITA	[Icona]
L565	WLJWUJ65771E974V	2013	3918	309,00	309,00	16/12/2013	Non trasmessa	INSERITA	[Icona]
L565	NXCI840M4SE974M	2013	3918	130,00	130,00	16/12/2013	14/01/2016	TRASMESSA	[Icona]

Record da 1 a 4 (4 records)

Fig. 9

Comunicazioni sugli esiti della procedura di riversamento (art. 2)  
Comunicazioni sugli esiti della procedura di rimborso al cittadino (art. 3)  
Istruttoria che dà seguito al rimborso ai sensi del comma 724 art. 1 della legge n. 147 del 2013  
Istruttoria che dà seguito alla ripossessione contabile di cui al comma 725 art. 1 della legge n. 147 del 2013  
Istruttoria che dà seguito alla ripossessione contabile di cui al comma 727 art. 1 della legge n. 147 del 2013

Ti trovi in: Home / Gestione Riversamenti / Elenco RIVERSAMENTI

Elenco RIVERSAMENTI

Dest	C.F.	Anno	Cod. Trib.	Importo	Quota	Versamento	Trasmissione	Stato	Azioni
L565	BUDZP44D42E974R	2012	3912	7,00	7,10	13/06/2012	12/11/2015	TRASMESSA	[Icona]
L565	04832630810	2015	3918	12049,00	12049,00	16/06/2015	Non trasmessa	INSERITA	[Icona]
L565	WLJWUJ65771E974V	2013	3918	309,00	309,00	16/12/2013	Non trasmessa	INSERITA	[Icona]
L565	NXCI840M4SE974M	2013	3918	130,00	130,00	16/12/2013	14/01/2016	TRASMESSA	[Icona]

Record da 1 a 4 (4 records)

Fig. 10

In particolare:

- **Visualizza:** consente di prendere visione della pagina di riepilogo relativa alla riga di dettaglio cui si riferisce. Se lo stato della pratica di riferimento è “Inserita” allora compare anche il bottone “Modifica” per rettificare eventuali dati che risultassero non corretti;
- **Modifica:** la funzionalità, visibile solo se la pratica è nello stato “Inserita”, propone una pagina identica a quella di inserimento ma con i campi precaricati con i valori presenti a sistema. Valgono tutte le regole della funzionalità di “Inserimento”. (cfr. § 2.1.1 INSERIMENTO NUOVA PRATICA);
- **Trasmetti:** la selezione della voce attiva la pagina di conferma della trasmissione dei dati. Un esempio è riportato nella Fig.11.

Ti trovi in: [Home](#) / [Gestione Riversamenti](#) / [Elenco Riversamenti](#) / Trasmetti riversamento

### Conferma trasmissione riversamento

Codice catastale comune certificatore: E974

**Dati del contribuente - Persona Fisica**

Cognome: COG PEXNBY42B52E974B  
Nome: NOME PEXNBY42B52E974B  
Codice Fiscale: PEXNBY42B52E974B

**Dati del contribuente - Persona Giuridica**

Denominazione:  
Codice fiscale:

**Dati del versamento**

Anno imposta: 2015  
Codice Tributo: 3914  
Importo Versato: 57.00  
Data Versamento: 16/06/15

[Trasmetti](#) [Modifica](#)

Fig. 11

La selezione del bottone “*Trasmetti*”, congela la pratica che assume lo stato *Trasmessa*, e la rende disponibile al Dipartimento.

Un messaggio di operazione correttamente eseguita viene inviato a schermo (Fig. 12).

• Pratica trasmessa con successo

**Conferma trasmissione versamento**

Codice catastale comune certificatore: E974

**Dati del contribuente - Persona Fisica**

Cognome: COG PEXNBY42B52E974B  
 Nome: NOME PEXNBY42B52E974B  
 Codice Fiscale: PEXNBY42B52E974B

**Dati del contribuente - Persona Giuridica**

Denominazione:  
 Codice fiscale:

**Dati del versamento**

Anno imposta: 2015  
 Codice Tributo: 3914  
 Importo Versato: 57.00  
 Data Versamento: 16/06/15

**Fig. 12**

La pratica che assume lo stato “Trasmessa”, può essere solo visualizzata come indicato nella Fig. 10;

- **Cancella:** consente di eliminare fisicamente tutti i dati della pratica di riferimento. Anche in questo caso, l’operazione è consentita solo se la pratica si trova nello stato “Inserita”.

## **2.2 COMUNICAZIONI SUGLI ESITI DELLA PROCEDURA DI RIMBORSO AL CITTADINO (ART. 3)**

In questa sezione l’utente ha la possibilità di trasmettere al Dipartimento delle finanze gli esiti delle procedure di rimborso che l’ente ha fatto direttamente al contribuente.

In particolare il Comune che sta operando deve inserire i dati relativi ai versamenti per i quali il contribuente ha richiesto rimborso.

La selezione della voce prospetta una pagina in cui è possibile:

- effettuare inserimenti attraverso il bottone *Nuova pratica* (§ 2.2.1). I dati saranno inseriti solo se superano i controlli formali (correttezza dei dati) e di esistenza del versamento del contribuente sulla base dati “Versamenti F24” del Dipartimento;
- attivare la ricerca secondo alcuni parametri attraverso il bottone *Cerca* (§ 2.2.2).

## 2.2.1 COMUNICAZIONE SUGLI ESITI DELLA PROCEDURA DI RIMBORSO AL CITTADINO (ART. 3): INSERIMENTO NUOVA PRATICA

Nuova Pratica

Selezionando il bottone **Nuova Pratica**, in alto a destra dello schermo, il sistema si predispone all'acquisizione dei dati (Fig. 13).

MEF Ministero dell'economia e delle finanze

Utente connesso: dati utente  
Ente: E974 - MARSALA  
Sessione valida fino alle 15:04:41

Cambia Ente Help

Ti trovi in: Home / Gestione Rimborsi / Nuovo rimborso

Comunicazioni sugli esiti della procedura di riversamento (art. 2)  
Comunicazioni sugli esiti della procedura di rimborso al cittadino (art. 3)  
Istruttoria che dà seguito al rimborso ai sensi del comma 724 art. 1 della legge n. 147 del 2013  
Istruttoria che dà seguito alla regolazione contabile di cui al comma 725 art. 1 della legge n. 147 del 2013  
Istruttoria che dà seguito alla regolazione contabile di cui al comma 727 art. 1 della legge n. 147 del 2013

Nuovo rimborso

Codice catastale comune di origine

Dati del contribuente - Persona Fisica

Cognome\*

Nome\*

Codice fiscale\*

Dati del contribuente - Persona Giuridica

Denominazione\*

Codice fiscale\*

Dati del versamento\*

Anno imposta\* Selezione

Codice tributo\* Selezione

Data Versamento\* (gg/mm/aaaa)

Importo versato\* €

Quota rimborsata/da rimborsare\*

Ammontare quota\* €

Salva

Fig. 13

La presenza di un asterisco accanto al campo di input indica che il dato è obbligatorio.

In particolare le informazioni richieste, sono:

- **Codice catastale comune origine:** **Attenzione** il dato va indicato **solo se il rimborso di cui si stanno inserendo i dati nasce da un precedente riversamento fatto da un altro comune**. L'informazione è necessaria ai fini del controllo di esistenza sulla base dati "Versamenti F24" del

---

Dipartimento. Se il rimborso è relativo ad un versamento fatto sul comune che sta operando l'informazione non è richiesta.

- *Dati del contribuente:*

Se il versamento è stato effettuato da persona fisica, va compilata la sezione relativa ai Dati del contribuente - Persona Fisica:

- ♦ Cognome
- ♦ Nome
- ♦ Codice fiscale

Se il versamento è stato effettuato da persona giuridica, va compilata la sezione relativa ai Dati del contribuente - Persona Giuridica:

- ♦ Denominazione
- ♦ Codice fiscale;

- *Dati del versamento:*

- ♦ Anno imposta: da selezionare dall'apposita lista a discesa
- ♦ Codice tributo: da selezionare dall'apposita lista a discesa
- ♦ Data Versamento (gg/mm/aaaa)
- ♦ Importo versato

- *Quota rimborsata/da rimborsare*

La selezione del bottone "Salva", posto in fondo allo schermo, attiva una serie di controlli in analogia a quanto illustrato al precedente paragrafo 2.1.1.

### **2.2.2 COMUNICAZIONE SUGLI ESITI DELLA PROCEDURA DI RIMBORSO AL CITTADINO (ART. 3): RICERCA / GESTIONE DEI DATI SUI RIMBORSI INSERITI A SISTEMA**

Per la ricerca/gestione dei rimborsi effettuati direttamente dall'ente, valgono le stesse regole indicate al precedente paragrafo 2.1.2.

## **2.3 ISTRUTTORIA CHE DÀ SEGUITO AL RIMBORSO AI SENSI DEL COMMA 724 ART. 1 DELLA LEGGE N. 147 DEL 2013**

In questa sezione l'utente ha la possibilità di trasmettere al Dipartimento delle finanze le comunicazioni sugli esiti dell'istruttoria per le richieste di rimborso a carico dell'Erario.


In particolare il Comune che sta operando deve inserire i dati relativi ai versamenti per i quali il contribuente ha richiesto rimborso.

La selezione della voce prospetta una pagina in cui è possibile:

- effettuare inserimenti attraverso il bottone *Nuova pratica* (§ 2.3.1). I dati saranno inseriti solo se superano i controlli formali (correttezza dei dati) e di esistenza del versamento del contribuente sulla base dati "Versamenti F24" del Dipartimento;
- attivare la ricerca secondo alcuni parametri attraverso il bottone *Cerca* (§ 2.3.2).

### 2.3.1 ISTRUTTORIA CHE DÀ SEGUITO AL RIMBORSO AI SENSI DEL COMMA 724 ART. 1 DELLA LEGGE N. 147 DEL 2013: INSERIMENTO NUOVA PRATICA

Nuova Pratica

Selezionando il bottone , in alto a destra dello schermo, il sistema si predispone all'acquisizione dei dati (Fig.14)

Sezione valida fino alle 11:01:30

Ti trovi in: Home Gestione Rimborsi al Cittadino Nuovo rimborso al Cittadino

#### Nuovo Rimborsò

**Dati del contribuente - Persona Fisica**

Cognome\*

Nome\*

Data di nascita\*

Luogo di nascita\*

Indirizzo\*

Domicilio fiscale\*

Codice fiscale\*

Codice IBAN

**Dati del contribuente - Persona Giuridica**

Denominazione\*

Indirizzo\*

Sede legale\*

Codice fiscale\*

Codice IBAN\*

**Dati del versamento\***

Anno imposta\*

Codice tributo\*

Data Versamento\* (gg/mm/aaaa)

N. provvedimento autorizzativo\*

Importo versato\*

Quota da rimborsare\*

Caricamento file PDF/A

© 2014 Ministero dell'Economia e delle Finanze - Dipartimento della Finanza via dei Normanni, 5 - 00186 Roma

---

Fig. 14

La presenza di un asterisco accanto al campo di input indica che il dato è obbligatorio.

In particolare le informazioni richieste, sono:

- *Dati del contribuente:*

Se il versamento è stato effettuato da persona fisica, va compilata la sezione relativa ai Dati del contribuente - Persona Fisica:

- ♦ Cognome;
- ♦ Nome;
- ♦ Indirizzo;
- ♦ Data di nascita
- ♦ Luogo di nascita
- ♦ Indirizzo
- ♦ Domicilio fiscale
- ♦ Codice fiscale
- ♦ Codice IBAN (solo per le P.F. il campo non è obbligatorio))

Se il versamento è stato effettuato da persona giuridica, va compilata la sezione relativa ai Dati del contribuente - Persona Giuridica:

- ♦ Denominazione
- ♦ Indirizzo
- ♦ Sede legale
- ♦ Codice fiscale
- ♦ Codice IBAN

- *Dati del versamento:*

- ♦ Data del versamento;
- ♦ Codice tributo;
- ♦ Anno d'imposta;
- ♦ Importo versato;

- *Quota da rimborsare;*

- 
- *File in formato PDF/A relativo alla certificazione di rimborso*: documento obbligatorio firmato elettronicamente.

La selezione del bottone “*Salva*”, posto in fondo allo schermo, attiva una serie di controlli in analogia a quanto illustrato al precedente paragrafo 2.1.1.

### **2.3.2 ISTRUTTORIA CHE DÀ SEGUITO AL RIMBORSO AI SENSI DEL COMMA 724 ART. 1 DELLA LEGGE N. 147 DEL 2013: RICERCA/GESTIONE DEI DATI SUI RIMBORSI DA PARTE DI ERARIO INSERITI A SISTEMA**

Per la ricerca/gestione dei rimborsi da parte di Erario, valgono le stesse regole indicate al paragrafo 2.1.2.

Nell’ambito della gestione delle pratiche di rimborso da parte di Erario, sono previste alcune funzionalità aggiuntive che consentono, all’ufficio VI della DAEF del Dipartimento delle Finanze, di emettere il mandato di pagamento. Tali funzionalità, tra l’altro, consentono al Dipartimento di registrare manualmente la fase di lavorazione della pratica. In particolare possono essere attribuiti gli ulteriori seguenti stati:

- **IN LAVORAZIONE**: la pratica può essere solo visualizzata dal Comune. Con questa operazione vengono calcolati gli interessi sulla quota capitale.
- **IN PAGAMENTO**: la pratica può essere solo visualizzata dal Comune e assume questo stato al momento della registrazione della pratica nel sistema di pagamento della R.G.S.;
- **PAGATA**: la pratica può essere solo visualizzata dal Comune. Assume questo stato quando l’utente del Dipartimento riceve esito positivo dalla procedura di pagamento;
- **SCARTATA**: la pratica può essere solo visualizzata dal Comune. La pratica originaria assume questo stato quando l’utente del Dipartimento opera:
  - ◆ su richiesta del Comune, per una pratica trasmessa che non deve andare in pagamento o che deve essere preventivamente adeguata dal Comune;
  - ◆ di propria iniziativa, per esito negativo della procedura di pagamento, con segnalazioni di incongruenze che possono essere adeguate dal Comune.

In entrambi i casi, il sistema genera automaticamente una copia gemella con lo stato “**RIAPERTA**”.

- **RIAPERTA**: la pratica è modificabile dal Comune e può essere di nuovo trasmessa oppure può essere annullata. Assume questo stato a fronte

della pratica originale che viene scartata per le condizioni sopra riportate. Di fatto per ogni pratica "Riaperta", ne esiste un duplicato che ha lo stato "Scartata" (vedi Fig.15);

- **ANNULLATA:** assume questo stato ad opera dell'utente del Comune, laddove una pratica riaperta non debba più essere trasmessa;
- **SOSPESA:** la pratica può essere solo visualizzata dal Comune. Assume questo stato ad opera dell'utente del Dipartimento che riporterà, nel campo Note di dettaglio della pratica, l'eventuale motivazione della sospensione;
- **CANCELLATA:** la pratica può essere solo visualizzata dal Comune. Assume questo stato ad opera dell'utente del Dipartimento ma su richiesta del Comune (ad esempio una trasmissione di cui deve essere bloccato il pagamento).

A titolo esplicativo si riportano alcuni esempi di lista con i diversi menù funzionali:

Sessione valida fino alle 13:15:43

Ti trovi in: Home / Gestione Rimborsi al Cittadino / Elenco Rimborsi al Cittadino

Elenco Rimborsi

C.F.	Anno	Cod. Trib.	Importo	Quota	Versamento	Trasmissione	Stato	Azioni
NMCKL82E62E974D	2014	3918	170,00	170,00	16/12/2014	Non trasmessa	INSERTATA	Visualizza Modifica Trasmetti Annulla
PEXNB42B52E974B	2015	3914	57,00	7,00	16/06/2015	Non trasmessa	RIAPERTA	
PEXNB42B52E974B	2015	3914	57,00	7,00	16/06/2015	12/01/2016	SCARTATA	
XYUPV4M4SR24E974V	2015	3918	285,00	285,00	15/06/2015	15/01/2016	CANCELLATA	
08190896325	2014	3918	706,00	56,00	16/12/2014	Non trasmessa	INSERTATA	
08198391254	2014	3914	555,00	555,00	16/06/2014	03/12/2015	PAGATA	

Record da 11 a 16 (16 records) | 10 records per pagina

Fig. 15

sessione valida fino alle 13:15:43

Ti trovi in: Home / Gestione Rimborsi al Cittadino / Elenco Rimborsi al Cittadino

Comunicazioni suoli esiti della procedura di risarcimento (art. 2)

Comunicazioni suoli esiti della procedura di rimborso al cittadino (art. 3)

Istruttoria che dà seguito al rimborso ai sensi del comma 724 art. 1 della legge n. 147 del 2013

Istruttoria che dà seguito alla regolazione contabile di cui al comma 725 art. 1 della legge n. 147 del 2013

Istruttoria che dà seguito alla regolazione contabile di cui al comma 727 art. 1 della legge n. 147 del 2013

Elenco Rimborsi

C.F.	Anno	Cod. Trib.	Importo	Quota	Versamento	Trasmissione	Stato	Azioni
NMCKLQZ62E974D	2014	3918	170,00	170,00	16/12/2014	Non trasmessa	INSERITA	⊖
PEXNBV42852E974B	2015	3914	57,00	7,00	16/06/2015	Non trasmessa	RIAPERTA	⊖
PEXNBV42852E974B	2015	3914	57,00	7,00	16/06/2015	12/01/2016	SCARTATA	Visualizza ⊖
XYLPV4SRQ4E974V	2015	3918	285,00	285,00	15/06/2015	15/01/2016	CANCELLATA	⊖
08180898325	2014	3918	706,00	56,00	16/12/2014	Non trasmessa	INSERITA	⊖
08199391254	2014	3914	555,00	555,00	16/06/2014	03/12/2015	PAGATA	⊖

Record da 11 a 16 (16 records) 10 records per pagina

Fig. 16

## 2.4 ISTRUTTORIA CHE DÀ SEGUITO ALLA REGOLAZIONE CONTABILE DI CUI AL COMMA 725 ART. 1 DELLA LEGGE N.147 DEL 2013

Rientra in questa tipologia la comunicazione al MEF dei dati relativi alle singole quote da rimborsare al Comune da parte di Erario. Le informazioni così acquisite, consentiranno di quantificare le regolazioni contabili a valere sul capitolo di apposito stanziamento dello stato di previsione del Ministero dell'Interno.

In questa sezione l'utente ha la possibilità di trasmettere al Dipartimento delle finanze, gli esiti delle procedure di controllo dell'errata imputazione della quota di spettanza all'Ente locale su codice tributo Erario, al fine di rendere possibile la regolazione contabile da Erario verso Comune.

In particolare il Comune che sta operando deve inserire i dati relativi ai versamenti per i quali il contribuente ha richiesto la regolazione.

La selezione della voce prospetta una pagina in cui è possibile:

- effettuare inserimenti attraverso il bottone *Nuova pratica* (§ 2.4.1). I dati saranno inseriti solo se superano i controlli formali (correttezza dei dati) e di esistenza del versamento del contribuente sulla base dati "Versamenti F24" del Dipartimento;
- attivare la ricerca secondo alcuni parametri attraverso il bottone *Cerca* (§ 2.4.2).

## 2.4.1 ISTRUTTORIA CHE DÀ SEGUITO ALLA REGOLAZIONE CONTABILE DI CUI AL COMMA 725 ART. 1 DELLA LEGGE N.147 DEL 2013: INSERIMENTO NUOVA PRATICA

Nuova Pratica

Selezionando il bottone **Nuova Pratica**, in alto a destra dello schermo, il sistema si predispone all'acquisizione dei dati (Fig. 17).

MEF Ministero dell'economia e delle finanze

Certificazione Rimborsi

Utente connesso: dati utente  
Ente: E974 - MARSALA  
Sessione valida fino alle 15:38:01

Ti trovi in: Home / Regolazioni Contabili verso Ente Locale / Nuova Regolazione Contabile verso Ente Locale

Nuova Regolazione Contabile Erario verso Comune

Dati del contribuente - Persona Fisica

Cognome\*

Nome\*

Codice Fiscale\*

Dati del contribuente - Persona Giuridica

Denominazione\*

Codice Fiscale\*

Dati del versamento

Anno imposta\*

Codice Tributo\*

Data Versamento\* (gg/mm/aaaa)

Importo versato\*

Quota da regolare\*

Salva

Fig. 17

La presenza di un asterisco accanto al campo di input indica che il dato è obbligatorio.

- **Dati del contribuente:**

Se il versamento è stato effettuato da persona fisica, va compilata la sezione relativa ai Dati del contribuente - Persona Fisica:

- ♦ Cognome
- ♦ Nome
- ♦ Codice fiscale

---

Se il versamento è stato effettuato da persona giuridica, va compilata la sezione relativa ai Dati del contribuente - Persona Giuridica:

- ◆ Denominazione
- ◆ Codice fiscale;
- *Dati del versamento:*
  - ◆ Anno imposta: da selezionare dall'apposita lista a discesa
  - ◆ Codice tributo: da selezionare dall'apposita lista a discesa
  - ◆ Data Versamento (gg/mm/aaaa)
  - ◆ Importo versato
- *Quota da regolare*

La selezione del bottone “*Salva*”, posto in fondo allo schermo, attiva una serie di controlli in analogia a quanto illustrato al precedente paragrafo 2.1.1.

#### **2.4.2 ISTRUTTORIA CHE DÀ SEGUITO ALLA REGOLAZIONE CONTABILE DI CUI AL COMMA 725 ART. 1 DELLA LEGGE N.147 DEL 2013: RICERCA/GESTIONE DEI DATI SULLE REGOLAZIONI DA ERARIO VERSO COMUNE INSERITE A SISTEMA**

Per la ricerca/gestione delle regolazioni da parte di Erario, valgono le stesse regole indicate al paragrafo 2.1.2.

#### **2.5 ISTRUTTORIA CHE DÀ SEGUITO ALLA REGOLAZIONE CONTABILE DI CUI AL COMMA 727 ART. 1 DELLA LEGGE N.147 DEL 2013**

Rientrano in questa tipologia la comunicazione al MEF dei dati relativi alle singole quote da rimborsare all'Erario da parte dell'Ente. Le informazioni così acquisite, consentiranno di quantificare le regolazioni contabili a valere sul capitolo di apposito stanziamento dello stato di previsione del Ministero dell'interno.

In questa sezione l'utente ha la possibilità di trasmettere al Dipartimento delle finanze, gli esiti delle procedure di controllo, per errata imputazione della quota di spettanza all'Erario su codice tributo comunale, al fine di rendere possibile la regolazione contabile da Comune verso Erario.

In particolare il comune che sta operando deve inserire i dati relativi ai versamenti per i quali il contribuente ha richiesto la regolazione.

La selezione della voce prospetta una pagina in cui è possibile:

- effettuare inserimenti: bottone Nuova pratica (§ 2.5.1). I dati saranno inseriti solo se superano i controlli formali (correttezza dei dati) e di esistenza su base dati F24 del Dipartimento.
- attivare la ricerca secondo alcuni parametri (§ 2.5.2).

### 2.5.1 ISTRUTTORIA CHE DÀ SEGUITO ALLA REGOLAZIONE CONTABILE DI CUI AL COMMA 727 ART. 1 DELLA LEGGE N.147 DEL 2013: INSERIMENTO NUOVA PRATICA

Nuova Pratica


Selezionando il bottone  , in alto a destra dello schermo, il sistema si predispose all'acquisizione dei dati (Fig. 18).

Fig. 18

La presenza di un asterisco accanto al campo di input indica che il dato è obbligatorio.

- *Dati del contribuente:*

---

Se il versamento è stato effettuato da persona fisica, va compilata la sezione relativa ai Dati del contribuente - Persona Fisica:

- ◆ Cognome
- ◆ Nome
- ◆ Codice fiscale

Se il versamento è stato effettuato da persona giuridica, va compilata la sezione relativa ai Dati del contribuente - Persona Giuridica:

- ◆ Denominazione
- ◆ Codice fiscale;
- *Dati del versamento:*
  - ◆ Anno imposta: da selezionare dall'apposita lista a discesa
  - ◆ Codice tributo: da selezionare dall'apposita lista a discesa
  - ◆ Data Versamento (gg/mm/aaaa)
  - ◆ Importo versato
- *Quota da regolare*

La selezione del bottone “*Salva*”, posto in fondo allo schermo, attiva una serie di controlli in analogia a quanto illustrato al precedente paragrafo 2.1.1.

#### **2.5.2 ISTRUTTORIA CHE DÀ SEGUITO ALLA REGOLAZIONE CONTABILE DI CUI AL COMMA 727 ART. 1 DELLA LEGGE N.147 DEL 2013: RICERCA/GESTIONE DEI DATI SULLE REGOLAZIONI DA COMUNE VERSO ERARIO INSERITE A SISTEMA**

Per la ricerca/gestione dei dati acquisiti in questa sezione, valgono le stesse regole indicate al paragrafo 2.1.2.