

Forlì, 17 novembre 2014

Consiglio dell'Ordine Avvocati di
Forlì Cesena

Mail:ordine@ordineavvocatiforlicesena.it

e, p.c.

Tribunale di Forlì

Mail:tribunale.forli@giustizia.it

Giudice di Pace di Forlì

Mail:gdp.forli@giustizia.it

Prot. n. 2014/ 69708

OGGETTO: Atti giudiziari - Registrazione automatica

Come già ampiamente noto la registrazione degli atti giudiziari può essere effettuata con modalità automatica, senza la presentazione del modello di pagamento F23 all'Ufficio, consentendo in tal modo un notevole risparmio di tempo.

La presente nota ha lo scopo di fornire indicazioni utili per il pagamento e la registrazione automatica degli atti giudiziari, specificando in particolare le modalità di: >ricerca degli atti sul sito internet >compilazione del modello F23 >registrazione a seguito di pagamento del modello F23.

➤ **Ricerca degli atti su internet**

Dopo che l'Ufficio ha liquidato l'imposta di registro dovuta sull'atto giudiziario, la tassazione è visibile dal giorno successivo sul sito internet dell'Agenzia delle Entrate www.agenziaentrate.gov.it seguendo, come sappiamo, il seguente percorso:

>Servizi online >Servizi senza registrazione >Tassazione degli atti giudiziari

Selezionando l'Ufficio Finanziario (nel nostro caso Forlì UT DPFC), si aprirà una schermata nella quale dovranno essere compilati i campi per individuare il provvedimento: >ente emittente (01 Tribunale – 03 Giudice di Pace – 04 Tribunale di Forlì – 06 Giudice di Pace di Forlì) >anno del provvedimento >natura del provvedimento >numero >sottonumero (eventuale). Il sistema informatico rilascerà le informazioni essenziali relative al provvedimento.

Qualora un atto emesso non fosse ancora presente su internet, prima di rivolgersi all’Agenzia delle Entrate, si dovrà chiedere alla Cancelleria se è stato già inviato.

In basso a destra comparirà un pulsante denominato **“Compila F23”**.

➤ **Compilazione dei modelli F23**

Selezionando l’apposita funzione **“Compila F23”**, presente in basso a destra della schermata, si potranno inserire i dati anagrafici della parte in causa che effettua il pagamento. Si raccomanda la massima attenzione nell’indicazione del relativo codice fiscale al fine dell’associazione in Anagrafe Tributaria del modello di versamento al soggetto obbligato al pagamento dell’imposta.

Successivamente selezionando il campo **“Stampa F23”** il sistema rilascerà in triplice copia il modello da presentare agli sportelli bancari o postali per effettuare il pagamento. Il modello così ricavato avrà già pre-compilati alcuni campi essenziali. In particolare: >il campo 3 – “Numero di riferimento” è fondamentale >il campo 6 – “Ufficio” >il campo 9 – “Causale” >il campo 10 – “Estremi dell’atto”.

La funzione **“Compila F23”** è inibita quando nello “Stato dell’atto” è indicato *Registrato* ovvero *Stampato Avviso di liquidazione*.

Nel primo caso (*atto registrato*) non occorre procedere oltre in quanto si tratta di atto per il quale è già stato fatto il pagamento oppure di atto prenotato a debito, il cui recupero dell’imposta avverrà da parte della Cancelleria.

Nel secondo caso (*stampato avviso di liquidazione*), l’Ufficio ha già emesso l’Avviso di liquidazione con il modello F23 allegato con l’addebito dei diritti di notifica.

Qualora l’avviso non fosse ancora arrivato e vi fosse urgenza di registrare l’atto, ci si può rivolgere direttamente all’Ufficio.

La funzione **“Compila F23”** è inoltre inibita quando la tassazione è sospesa per documentazione mancante, nello “Stato dell’atto” è indicato *Atto non tassato per mancanza di documentazione*.

In tal caso occorrerà produrre la documentazione o le dichiarazioni richieste nel campo “Ulteriori indicazioni”, ovvero rivolgersi all’Ufficio.

➤ **Registrazione automatica**

Al momento del versamento occorrerà assicurarsi che la Banca o la Posta trasmettano correttamente il numero di riferimento dell’atto indicato sul modello F23. Il Sistema Centrale dell’Agenzia delle Entrate -mediante correlazione del Modello di pagamento F23, pervenuto dal flusso bancario/postale, al provvedimento giudiziario- effettuerà la registrazione automatica del provvedimento stesso. Interrogando l’atto su internet, alla voce “Stato dell’atto” risulterà il numero di registrazione. L’informazione della registrazione è utile al

fine di evitare duplicazioni di versamento di provvedimenti giudiziari eventualmente già pagati dalla controparte.

Con la modalità di registrazione automatica non sarà più necessario produrre la copia del modello di versamento F2 all'Ufficio per ottenere la registrazione del provvedimento in quanto tale operazione verrà eseguita automaticamente.

Pertanto si eviteranno lunghe attese agli sportelli e inutili invii di fax, mai o PEC per richiedere la registrazione degli atti.

Solo qualora, decorso un congruo numero di giorni (circa 15 gg.), il provvedimento dovesse risultare non ancora registrato, sarà opportuno presentare il modello di versamento all'Ufficio.

Si ricorda che a norma dell'art. 73 del DPR 115/2002, l'Agenzia delle Entrate non restituisce gli atti con l'attestazione di registrazione, ma comunica alle Cancellerie con appositi elenchi gli estremi di registrazione affinché vengano annotati sull'originale dell'atto.

Con l'occasione si pone l'attenzione in merito all'obbligo di indicare, in tutti gli atti introduttivi di un giudizio, tutte le informazioni necessarie per l'identificazione degli obbligati al pagamento dell'imposta.

A tal proposito, si richiama quanto già previsto dall'art. 23, commi 48, 49 e 50 del DL 98/2011 ed i chiarimenti forniti con la circolare n. 41 del 05/08/2011.

Ne consegue che, tutti gli atti introduttivi di un giudizio, compresa l'azione civile in sede penale e in tutti gli atti di prima difesa, devono contenere, a pena di irricevibilità, le seguenti informazioni: >generalità complete della parte; >indicazione della residenza o sede; >domicilio eletto presso il difensore; >codice fiscale, oltre che della parte, anche dei rappresentanti in giudizio; >per le società con sede all'estero deve essere indicato il domicilio fiscale in Italia.

E' fatto obbligo, anche per gli atti giudiziari, di indicare, con la richiesta di registrazione (Modello 69), le generalità dei beneficiari degli effetti economici dei provvedimenti giurisdizionali, nonché dei loro difensori.

Si chiede a codesto Consiglio di portare a conoscenza di tutti gli iscritti il contenuto della presente nota, inoltrando loro la presente comunicazione. Tutto ciò nello spirito di una proficua collaborazione tra amministrazione e ordine e nell'ottica di miglioramento dei servizi della pubblica amministrazione.

Cordiali saluti.

IL DIRETTORE DELL'UFFICIO (*)

f.to

Francesco De Nunzio (**)

(*) Firma su delega del Direttore Provinciale, Angelo Gasbarro

(**) Firma autografa sostituita a mezzo stampa, ai sensi dell'art. 3, comma.2, del d.lgs n. 39 del 1993