



**AGENZIA DELLE DOGANE
E DEI MONOPOLI**

Prot. 30144/RU

Rif.:

Allegati: 2

Roma, 06/03/2015

Ad Assaeroporti

Alla Società Tax-Refund Service S.r.l.

Alla Società Premier Tax free Italy
S.r.l.

Alla Società Global Blue Italia S.r.l.

Alla Società Expo Milano 2015

Al Comando Generale della Guardia di
Finanza

All'Agenzia delle Entrate

Alle Direzioni Regionali ed
Interregionali delle Dogane

Alla Direzione Interprovinciale di
Bolzano e Trento

Al Servizio Processi Automatizzati
- dei Distretti Regionali e
Interregionali
- presso gli uffici Acquisti e
Contratti della Direzione
Provinciale

e, p.c.

Alla Direzione Centrale Antifrode e
Controlli

Alla Direzione Centrale Legislazione e
Procedure Doganali

A Sogei S.p.A.

OGGETTO: Progetto O.T.E.L.L.O. - *Online Tax Refund at Exit: Light Lane Optimization.*
Istruzioni operative.

Premessa

Dal 1° maggio al 31 ottobre 2015 Milano ospiterà un evento unico: EXPO Milano 2015. Sarà un'Esposizione Universale con caratteristiche assolutamente inedite e innovative. Non solo una rassegna espositiva, ma anche un processo partecipativo che intende coinvolgere attivamente numerosi soggetti attorno a un tema decisivo: Nutrire il Pianeta, Energia per la Vita.

L'Amministrazione doganale italiana ha predisposto ed attuato un piano a supporto di EXPO, rendendo disponibili procedure innovative (sdoganamento in mare e in volo, controlli *one stop shop*, *fast corridors*, ...) per il **rapido e sicuro inoltro delle merci destinate al sito espositivo** e per garantire l'applicazione delle facilitazioni previste per i paesi partecipanti. Il piano comprende anche una serie di iniziative di semplificazione destinate ai **visitatori esteri**. Nella sezione dedicata ad EXPO sul portale dell'Agenzia¹ è disponibile il quadro costantemente aggiornato delle innovazioni introdotte e le relative istruzioni per l'uso.

Nell'ambito delle iniziative destinate ai visitatori esteri è stato realizzato il progetto O.T.E.L.L.O. (*Online Tax Refund at Exit: Light Lane Optimization*) che **digitalizza il processo per ottenere il “visto doganale” da apporre sulla fattura** per avere diritto allo sgravio diretto o al rimborso successivo dell'IVA gravante sui beni acquistati sul territorio nazionale da soggetti domiciliati o residenti fuori dall'UE.

Si riepilogano i presupposti per ottenere il rimborso/sgravio previsto dall'art.38-quater del D.P.R. 633/1972:

- il valore dei beni acquistati, per ogni fattura, deve essere superiore ai 154,94 euro; i beni devono essere destinati ad uso personale o familiare;
- sulla fattura devono essere riportati gli estremi del passaporto o altro documento equipollente per comprovare che il viaggiatore è residente o domiciliato fuori dall'UE;
- l'uscita dei beni dal territorio UE deve avvenire entro il terzo mese successivo alla data di emissione della fattura ed è comprovata dal “visto doganale”.

¹

<http://www.agenziadoganemonopoli.gov.it/wps/wcm/connect/internet/ed/dogane/operatore/aree+tematiche/expo+2015>

Il viaggiatore, ottenuto il “visto doganale”, recapita la fattura, entro il quarto mese successivo all’emissione della stessa, al punto vendita che procede al rimborso secondo le modalità pattuite al momento della acquisto, o alla regolarizzazione dello sgravio.

Qualora il viaggiatore, su proposta del punto vendita, si avvalga del servizio di “società di rimborso”² consegna la fattura alla società di intermediazione per ottenere il rimborso al momento dell’uscita dal territorio nazionale.

Si coglie l’occasione per rammentare che il punto vendita, associato o meno ad una società di rimborso, è comunque tenuto a verificare che il viaggiatore sia in possesso dei requisiti necessari per l’emissione di una fattura ai sensi dell’art. 38 *quater*.

O.T.E.L.L.O. colloquiando attraverso messaggi XML scambiati via *Web Service*, con gli *stakeholder* del processo favorisce, oltre alla riduzione delle code per ottenere il visto doganale, l’efficacia e l’efficienza dei controlli basandoli sull’analisi del rischio che tiene conto delle caratteristiche oggettive e soggettive delle richieste di rimborso/sgravio.

Con la presente si da’ corso alla prima fase del progetto, che comprende la digitalizzazione delle richieste di rimborso/sgravio riguardanti le fatture emesse da punti vendita con partita IVA italiana e presentate per il “visto” agli uffici doganali aeroportuali.

1. Definizioni

Attori del processo

- “*viaggiatore*”: colui che richiede il rimborso/sgravio;
- “*ufficio doganale*”: ufficio delle dogane situato presso l’aeroporto di uscita;
- “*società di rimborso presenti in aeroporto*”: intermediari con desk³ presso l’aeroporto di uscita, cui sono associati i punti vendita con partita IVA italiana;

² Società c.d. di *tax refund* o *tax free*, che provvedono a rimborsare direttamente l’imposta nei desk presenti nei principali punti di uscita dal territorio nazionale, trattenendo una commissione, dopo aver ricevuto la fattura vistata dalla dogana.

³ Propri o di altra società con cui ha stretto rapporti commerciali (ad es. cambio valuta).

- “*società di rimborso non presenti in aeroporto*”: intermediari che non hanno un desk presso l’aeroporto di uscita, cui sono associati i punti vendita con partita IVA italiana;
- “*esercenti associati*”: punti vendita con partita IVA italiana associati a società di rimborso;
- “*esercenti non associati*”: punti vendita con partita IVA italiana non associati a società di rimborso;
- “*società di gestione aeroportuale*”: svolgono un ruolo essenziale per la buona riuscita del progetto garantendo adeguato supporto logistico, organizzativo ed informativo.

Tipologie di visto doganale attestante l’uscita dei beni dall’UE

- “*timbro conalbi*”: timbro apposto sulla fattura cartacea dall’ufficio doganale;
- “*visto doganale*”: codice alfanumerico generato da O.T.E.L.L.O. in luogo del timbro conalbi.

Tipologie di fatture

1. “*fatture emesse da esercenti associati*”: fatture emesse da esercenti con partita IVA italiana, associati ad una società di rimborso;
2. “*fatture emesse da esercenti non associati*”: fatture emesse da esercenti con partita IVA italiana e non associati a società di rimborso;
3. “*fatture UE*”⁴: fatture emesse da esercenti con partita IVA rilasciata da altro Stato Membro dell’UE.

Tipologie di area del sedime aeroportuale

- “*area non sterile*”: area dell’aeroporto a libero accesso;
- “*area sterile*”: area dell’aeroporto ove hanno accesso i viaggiatori già sottoposti ai controlli di sicurezza.

⁴ Tali fatture sono escluse dalla prima fase di attivazione di O.T.E.L.L.O..

“**Codice richiesta**”: codice che O.T.E.L.L.O. genera automaticamente in risposta alla richiesta di rimborso/sgravio.

2. Avvertenze per i viaggiatori

Il viaggiatore presenta la richiesta presso gli uffici doganali o presso i desk delle società di rimborso presenti in **area sterile** se i beni elencati nella fattura per la quale si richiede il rimborso/sgravio dell’IVA sono contenuti nel bagaglio a mano. Viceversa, il viaggiatore presenta la richiesta in **area non sterile** se i beni sono contenuti nel bagaglio da stiva.

Per facilitare le operazioni di controllo è fortemente consigliato ai viaggiatori di collocare i beni di alto valore e di dimensioni contenute nel bagaglio a mano.

Si raccomanda inoltre di presentarsi con adeguato anticipo rispetto alla partenza del volo.

Si sottolinea che il viaggiatore è responsabile delle dichiarazioni rese e dei documenti prodotti ai fini del rimborso/sgravio dell’IVA e che il rilascio del visto non pregiudica la successiva verifica dei presupposti richiesti dalla legge da parte dell’autorità doganale.

Le società di gestione aeroportuale provvederanno a dare la massima diffusione di tali avvertenze/raccomandazioni. Sarebbe altresì auspicabile coinvolgere anche le compagnie aeree nella campagna informativa.

Le società di rimborso sono altresì invitate ad informare i viaggiatori al momento della sottoscrizione del modulo di accettazione del servizio.

3. Cosa cambia con O.T.E.L.L.O.

3.1 Fatture emesse da esercenti non associati e da esercenti associati a società di rimborso non presenti in aeroporto

I viaggiatori in possesso di tali fatture si recano direttamente presso gli uffici doganali per effettuare i controlli ai fini dell’apposizione del visto. Verificate le condizioni previste dalla legge, l’ufficio doganale consegna al viaggiatore le fatture, dopo averle acquisite a sistema, allegandovi la stampa del file PDF prodotta da O.T.E.L.L.O. in cui è riportato il visto doganale.

Con le successive fasi del progetto sarà possibile effettuare la trasmissione digitale per i soggetti che emettono tali fatture.

3.2 Fatture emesse da esercenti associati a società di rimborso presenti in aeroporto

I viaggiatori in possesso di tali fatture si recano presso il desk indicato dalla società di rimborso e quest'ultima trasmette ad O.T.E.L.L.O., direttamente o per il tramite della società di gestione aeroportuale, la richiesta contenente i dati identificativi:

- dell'esercente;
- della fattura;
- del viaggiatore;
- del titolo di viaggio.

O.T.E.L.L.O. controlla la completezza e la correttezza dei dati trasmessi, effettua l'analisi dei rischi automatizzata e invia in risposta il canale di controllo selezionato:

- verde (controllo automatizzato);
- rosso (controllo fisico).

O.T.E.L.L.O., in caso di canale verde, rilascia il visto doganale e la società di rimborso provvede alla restituzione dell'IVA al viaggiatore e alla memorizzazione del visto doganale prodotto da O.T.E.L.L.O..

In caso di canale rosso, la società di rimborso riconsegna al viaggiatore le fatture e le copie dei codici richiesta di quelle da controllare⁵. Il viaggiatore si reca presso l'ufficio doganale per l'effettuazione del controllo fisico dei beni.

L'ufficio doganale esegue il controllo:

- in assenza di rilievi, consegna al viaggiatore la fattura allegando la stampa del file PDF prodotta da O.T.E.L.L.O.. Il viaggiatore riconsegna le fatture secondo le modalità indicate dalla società di rimborso;
- se a seguito dei controlli effettuati non è concesso il visto, il viaggiatore non ha titolo a ricevere il rimborso/sgravio dell'IVA.

⁵ Nelle prossime fasi del progetto è previsto un identificativo automatizzato.

4. Requisiti per il colloquio con Otello

Le società di gestione aeroportuale, le società di rimborso e gli esercenti che intendono avvalersi dei servizi offerti da O.T.E.L.L.O. devono registrarsi al Servizio Telematico Doganale⁶, secondo quanto previsto dalla Circolare n. 333 del 27/12/1995⁷.

Le regole tecniche per il colloquio con O.T.E.L.L.O., attraverso messaggi XML scambiati via *Web Service*, sono pubblicate sul sito dell'Agenzia nella sezione dedicata⁸.

Le regole di compilazione dei messaggi sono indicate nell'Allegato 1 e 2.

Il responsabile dell'invio è tenuto a riportare fedelmente i dati della richiesta di rimborso/sgravio (esercente, fattura, viaggiatore e titolo di viaggio) nella compilazione dei messaggi, e quindi dovrà comunicare con la massima tempestività eventuali errori all'ufficio doganale, che adotterà le iniziative del caso.

5. Consultazione dello stato delle richieste di rimborso/sgravio

Tutti gli attori del processo, compresi i viaggiatori, possono verificare lo stato di una richiesta di rimborso/sgravio inserendo:

- **codice richiesta**, oppure,
- **visto doganale**, oppure
- **partita IVA/numero fattura/anno fattura**

nella maschera di ricerca disponibile al seguente link:

<https://aidaservizi.agenziadogane.it/liferay/web/guest/otello>

In risposta si ottengono:

⁶

<http://www.agenziadoganemonopoli.gov.it/wps/wcm/connect/internet/ed/dogane/operatore/servizi+online/servizio+telematico+doganale+-+e.d.i.>

⁷ *Utilizzazione dell'EDI (Electronic Data Interchange) per la presentazione delle dichiarazioni doganali. L'istanza contiene l'impegno del richiedente a riconoscere piena validità giuridica alle dichiarazioni fatte mediante l'EDI, quali risultano dai dati ricevuti e registrati dal sistema informatico doganale con l'osservanza delle prescritte modalità.*

⁸

<http://www.agenziadoganemonopoli.gov.it/wps/wcm/connect/Internet/ed/Dogane/Operatore/Servizi+online/Servizio+Telematico+Doganale+-+E.D.I./Web+service/>

- codice richiesta;
- numero fattura;
- data fattura;
- stato della richiesta;

e, se emesso:

- visto doganale;
- data di visto doganale.

6. Avvio di O.T.E.L.L.O.

A seguito di quanto convenuto dal gruppo di progetto costituito da questa Direzione, O.T.E.L.L.O. sarà operativo a partire dal 10 marzo 2015 all'aeroporto di Malpensa e sarà esteso successivamente all'aeroporto di Fiumicino e a tutti gli altri aeroporti, dando priorità a quelli maggiormente interessati da EXPO.

Seguendo la logica di estensione già adottata per lo Sportello Unico Doganale e per lo Sdoganamento in mare, le *Task Force Once*⁹ sono invitate a condurre le istruttorie per pervenire alla più rapida estensione presso tutti gli aeroporti nazionali.

L'istruttoria prevede l'analisi di impatto e la bozza di disciplinare di servizio predisposta congiuntamente con la locale società di gestione aeroportuale e con le società di rimborso interessate ad aderire.

Il disciplinare deve contenere, tra l'altro, le informazioni organizzative e i processi di controllo, con particolare riguardo a quelli previsti nell'area non sterile, e deve prevedere l'armonizzazione degli orari di apertura delle società di rimborso con quelli dell'ufficio doganale, per garantire il presidio in coerenza con i piani di volo.

L'analisi di impatto e la bozza di disciplinare vanno indirizzate a questa Direzione, alla Direzione Centrale Antifrode e Controlli e alla Direzione Centrale Legislazione e Procedure Doganali.

⁹ Strutture di supporto operative presso le direzioni e gli uffici territoriali dell'Agenzia interessati dalle innovazioni.

7. Procedura di soccorso

In caso di malfunzionamento del sistema informativo di uno o più soggetti coinvolti, gli attori del processo danno opportune informazioni ai viaggiatori e si applicano le procedure previgenti ad O.T.E.L.L.O..

8. Richieste di assistenza

Le istruzioni per richiedere assistenza e per segnalare malfunzionamenti sono disponibili sul sito dell'Assistenza online presente su Internet e sulla Intranet, seguendo il percorso "Assistenza on-line → Come chiedere assistenza".

* * * * *

Le Direzioni Regionali, Interregionali e Interprovinciale delle Dogane vorranno adottare le misure necessarie per garantire la massima assistenza agli operatori, avvalendosi del supporto delle *Task Force Once*, soprattutto nella fase di prima applicazione informare tempestivamente la Scrivente e le altre Strutture centrali su eventuali criticità operative.

Infine si richiama l'attenzione sul fatto che O.T.E.L.L.O. razionalizza e semplifica la procedura connessa all'apposizione del visto da parte dell'autorità doganale, ferma restando la normativa vigente in materia, compresa la facoltà per l'Agenzia di effettuare controlli anche dopo l'apposizione del visto stesso

Il Direttore Centrale

f.to Teresa Alvaro

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.Lgs.39/93

Allegato 1: Regole di compilazione

- Postazione dentro o fuori area sterile: True = dentro, False = fuori;
- Esercente:
 - partita IVA: numero di partita IVA dell'esercente che ha emesso la fattura;
 - codice iso: codice ISO dello Stato di appartenenza "IT";
- Viaggiatore:
 - tipo documento: PA per passaporto, CI per carta di identità o AA per altro documento identificativo;
 - numero documento: numero identificativo del documento indicato nel campo "tipo documento";
 - nazionalità documento: nazionalità del documento;
 - nome: nome del viaggiatore;
 - cognome: cognome del viaggiatore;
 - nazionalità viaggiatore: nazionalità di residenza del viaggiatore;
 - città di residenza: città di residenza del viaggiatore (facoltativo);
- Titolo di viaggio:
 - tipo documento di viaggio: BI per biglietto, CI per carta d'imbarco o AA per altro documento di viaggio;
 - numero documento di viaggio: numero identificativo del documento di viaggio indicato nel campo "tipo documento di viaggio";
 - codice IATA aeroporto di partenza: codice IATA dell'aeroporto di partenza (aeroporto italiano);
 - codice IATA aeroporto di destinazione: codice IATA dell'aeroporto di destinazione (aeroporto extra UE);
 - ora e data del volo: orario schedulato del volo e data di partenza;
 - flag transito: Y in caso di transito presso un altro aeroporto UE, N in caso di volo diretto;
- Fattura:
 - numero: numero della fattura;
 - data emissione: data di emissione della fattura;
 - totale imponibile: totale imponibile indicato in fattura, in euro;
 - totale iva: se "iva pagata" = True allora inserire il totale IVA indicato in fattura, in euro. Se "iva pagata" = False inserire 0;
 - totale fattura: totale indicato nella fattura (totale imponibile + totale iva). Se "iva pagata" = False allora il "totale fattura" coincide con il "totale imponibile";

- iva pagata: “True” se l’IVA è stata pagata dal viaggiatore oppure “False” in caso contrario;
- beni: inserire una riga per ogni tipologia di bene indicato in fattura:
 - codice del bene: campo vuoto;
 - descrizione: descrizione del bene così come indicata in fattura;
 - quantità: quantità del bene indicata in fattura;
 - prezzo unitario: prezzo unitario di ogni bene, in euro. Il prezzo unitario è quello del singolo articolo senza applicazione dell’imposta, a prescindere dal valore del flag “iva pagata” (facoltativo in caso di fattura emessa senza l’indicazione del prezzo unitario del bene);
 - aliquota IVA: se “iva pagata” = True allora inserire l’aliquota IVA (4% - 10% - 22%). Se “iva pagata” = False inserire 0;
 - importo IVA unitario: Se “iva pagata” = True allora inserire l’importo IVA del bene, in euro. Se “iva pagata” = False inserire 0 (facoltativo in caso di fattura emessa senza l’indicazione del prezzo unitario del bene).

Allegato 2

Passeggeri in transito unionale

Nel caso di transito presso un altro aeroporto dell'Unione Europea, ai fini della concessione del visto doganale la destinazione finale deve essere extra-UE e il viaggiatore deve essere in possesso di un unico biglietto a tratta plurima.

I dati relativi al documento di viaggio devono essere compilati come segue:

- tipo documento di viaggio: dati riferiti al primo volo UE;
- numero documento di viaggio: numero del documento di viaggio del primo volo UE;
- codice IATA aeroporto di partenza: codice IATA dell'aeroporto di partenza italiano;
- codice IATA aeroporto di destinazione: codice IATA dell'aeroporto di destinazione finale extra-UE;
- ora schedulata di partenza volo: ora schedulata di partenza del primo volo;
- data di partenza volo: data di partenza schedulata del primo volo;
- flag transito: Y.

Fatture emesse da vari punti vendita con la stessa partita IVA

O.T.E.L.L.O. verifica che non ci siano più fatture con lo stesso codice progressivo per anno e relative al medesimo soggetto fiscale.

Pertanto, qualora diversi punti vendita aventi la stessa partita IVA emettano fatture con il medesimo numero progressivo generando duplicazioni, le società di rimborso devono anteporre al numero fattura il codice identificativo del punto vendita, separandolo con un trattino ("-") dal numero di fattura. Nelle more dell'integrazione di ulteriori informazioni nei messaggi XML, la società di rimborso è tenuta ad informare preventivamente l'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli, fornendo l'anagrafica dei punti vendita a loro associati. Eventuali modifiche devono essere comunicate trasmettendo l'anagrafica completa ed aggiornata con cadenza quindicinale.

Fatture emesse senza l'indicazione del prezzo unitario del bene

Nel caso in cui la fattura contenga l'indicazione della quantità dei beni e del relativo importo totale senza specificare il prezzo unitario, è possibile trasmettere il messaggio elettronico di richiesta di visto senza valorizzare i campi "prezzo unitario" e "importo iva unitario".

Esempio: fattura contenente due voci "4 cravatte 488 euro" e "1 camicia 366 euro" totale fattura 854 euro. Occorre compilare i campi come segue:

- numero fattura: numero fattura;
- data emissione: data di emissione della fattura;
- totale imponibile: 700;
- totale iva: 154;
- totale fattura: 854;
- iva pagata: True;
 - codice del bene: "";
 - descrizione: "Cravatte";
 - quantità: 4;
 - prezzo unitario: "";
 - aliquota iva: "22";
 - importo iva unitario: "";
 - codice del bene: "";
 - descrizione: "Camicia";
 - quantità: 1;
 - prezzo unitario: "300";
 - aliquota iva: "22";
 - importo iva unitario: "66".