

46. Valutazione del rischio

Valutazione finale del rischio di riciclaggio/finanziamento del terrorismo

C. Rischio totale di riciclaggio/finanziamento del terrorismo	
Totale punteggio A	
Totale punteggio B	
TOTALE COMPLESSIVO (C)	

Valutazione finale (A+B)

Totale (A+B) 10 50
Rischio di riciclaggio/finanziamento del
terrorismo:
basso da 10 a 30
medio da 31 a 40
alto da 41 a 50

47. Valutazione del rischio

Rischio di riciclaggio / finanziamento del terrorismo	COMPORTAMENTO DEL PROFESSIONISTA
<p>BASSO (da 10 a 30)</p>	<p>Il professionista deve assolvere l'obbligo di adeguata verifica secondo modalità ordinarie (ovvero semplificate se ne ricorrono i presupposti) ed esercitare un controllo costante con periodicità da definirsi caso per caso a seconda delle caratteristiche del cliente e della prestazione professionale.</p> <p>Ad esempio, <u>nel caso di rischio molto basso il professionista potrebbe decidere di effettuare l'aggiornamento del controllo solo al verificarsi di eventi modificativi della situazione originariamente comunicata</u> (a tal fine risponde l'esigenza di richiedere al cliente un impegno scritto a comunicare le eventuali variazioni dei dati inizialmente dichiarati, di cui alla parte quinta del documento).</p>

48. Valutazione del rischio

Rischio di riciclaggio / finanziamento del terrorismo	COMPORTAMENTO DEL PROFESSIONISTA
MEDIO (da 31 a 40)	Il professionista deve assolvere l'obbligo di adeguata verifica secondo modalità ordinarie ed esercitare un controllo costante con periodicità prefissata e in ogni caso sempre più ravvicinata in caso di clienti i cui dati siano soggetti a variazioni frequenti.
ALTO (da 41 a 50)	Il professionista deve assolvere l'obbligo di adeguata verifica secondo modalità rafforzate e in particolare deve esercitare un controllo costante continuo e rafforzato (controlli più rigorosi e frequenti) . Nell'ambito del controllo costante il professionista deve: <ul style="list-style-type: none">- analizzare le transazioni concluse durante tutta la durata del rapporto,- verificare che tali transazioni siano compatibili con la conoscenza che ha del proprio cliente, delle sue attività commerciali e del suo profilo di rischio, avendo riguardo, se necessario, all'origine dei fondi,- aggiornare i documenti, dati o informazioni detenute.

49. Il controllo costante

Analisi delle transazioni concluse durante il rapporto

Sono compatibili con quanto è emerso in sede di identificazione del cliente?

Elementi da monitorare: dati identificativi; attività svolta; residenza; titolare effettivo; tipologia delle prestazioni; presenza di uno o più indicatori di anomalia; incongruenze rispetto alla capacità economica del cliente; confronto del quadro generale del cliente con le strategie e le prassi conosciute e aggiornate, ecc.

A tal fine è necessario

Effettuare una prima richiesta scritta con impegno del cliente a comunicare tutte le variazioni; programmare aggiornamenti periodici dei dati in archivio; prevedere incontri con il cliente in occasione di particolari criticità; istruire il personale di studio; **annotare tutte le informazioni acquisite.**

La tipologia e la frequenza dei controlli dipendono dalle dimensioni e dalle caratteristiche dello studio.

50. Il controllo costante

A seconda dei risultati emergenti dal controllo, il professionista potrà porre in essere uno dei seguenti comportamenti:

- 1) mantenimento del livello di controllo costante del cliente;
- 2) aggiornamento del fascicolo del cliente con acquisizione di ulteriore documentazione;
- 3) modifica del profilo di rischio e, conseguentemente, della periodicità del controllo;
- 4) modifica del tipo di obbligo di adeguata verifica attribuito al cliente (semplificato, rafforzato, ordinario). Resta fermo che la valutazione di un minor rischio non implica il passaggio all'obbligo semplificato (che si riferisce solo a determinate caratteristiche soggettive, ovvero a determinati prodotti) mentre nel caso di rischio più elevato di riciclaggio scattano gli obblighi rafforzati.

51. L'obbligo di astensione

Nel caso in cui il professionista non sia in grado di rispettare gli obblighi di adeguata verifica della clientela non potrà eseguire operazioni o prestazioni professionali.

Anche nel caso in cui il rapporto sia già in essere, l'impossibilità di rispettare gli obblighi di adeguata verifica fa sì che il professionista debba restituire le somme già ricevute, liquidandone il relativo importo tramite bonifico su un conto corrente bancario indicato dal cliente.

In entrambi i casi il professionista dovrà sempre valutare l'opportunità di effettuare una **segnalazione dell'operazione sospetta**.

L'art. 23 del D.Lgs. 231/2007 individua delle ipotesi in cui **l'obbligo di astensione non può essere rispettato**.

Si tratta dei casi in cui:

- sussiste un obbligo di legge di ricevere l'atto;
- l'esecuzione dell'operazione per sua natura non può essere rinviata;
- l'astensione può ostacolare le indagini.

52. Casi pratici



Sono un giovane professionista. Avendo appena iniziato l'attività continuo ancora ad operare presso lo studio in cui ho svolto il praticantato e svolgo le mie prestazioni soprattutto nei confronti dello studio stesso. Devo identificare tutti i clienti dello studio per il quale opero?



No, è lo studio a dover adempiere agli obblighi antiriciclaggio in quanto è quest'ultimo ad aver ricevuto l'incarico dal cliente.



Sono un dottore commercialista e per la tenuta della contabilità, mi rivolgo a una società di servizi. Sono io a fatturare gli importi ai clienti, mentre la società di servizi emette fattura nei miei confronti. In considerazione del fatto che io non svolgo attività di assistenza contabile, sono esonerato dagli obblighi antiriciclaggio?



No, in questo caso il professionista è comunque incaricato dal cliente e dovrà provvedere ad adempiere a tutti gli obblighi richiesti dalla disciplina antiriciclaggio.
La società di servizi dovrà altresì adempiere agli obblighi di adeguata verifica della clientela.

53. Casi pratici



Il centro elaborazione dati Alfa ha acquisito la clientela dal centro elab. Beta. I nuovi contratti con la clientela saranno sottoscritti dal centro elaborazione Beta. Gli obblighi antiriciclaggio possono essere considerati assolti dal centro elab. Alfa?



Il centro elaborazione dati Beta sta instaurando un nuovo rapporto professionale, a seguito della firma dei nuovi contratti. Con la firma, infatti, il cliente sta conferendo un nuovo incarico ad un altro soggetto. È necessario rispettare tutti gli adempimenti antiriciclaggio.



Ho delegato un dipendente dell'ufficio all'attività di identificazione del cliente ai fini della normativa antiriciclaggio. Qualora lo stesso non provvedesse correttamente all'esecuzione degli adempimenti previsti, su chi ricadrebbe la responsabilità?



Sempre sul professionista. Ecco perché è importante garantire un buon sistema di controllo interno.

54. L'adeguata verifica semplificata

REQUISITI SOGGETTIVI

Il professionista non è soggetto agli obblighi di adeguata verifica se il cliente è una **banca**, una SIM, una SGR, una SICAV, un agente di cambio, un **intermediario finanziario** iscritti negli elenchi di cui agli articoli 106 e 107 T.U.B., un **confidi.**, ecc.

Non è altresì soggetto agli obblighi di adeguata verifica nel caso in cui il cliente è un **ufficio della pubblica amministrazione** (cioè tutte le amministrazioni dello Stato, ivi compresi gli istituti e le scuole di ogni ordine e grado, le istituzioni educative, le aziende e le amministrazioni dello Stato a ordinamento autonomo, le regioni, le province, i comuni, le comunità montane e loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, le amministrazioni, le aziende e gli enti del servizio sanitario nazionale e le agenzie di cui al decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, e successive modificazioni) oppure sia un'istituzione o organismo che svolge funzioni pubbliche conformemente al trattato sull'Unione europea, ai trattati sulle Comunità europee o al diritto comunitario derivato.

REQUISITI OGGETTIVI

Il professionista non è soggetto agli obblighi di adeguata verifica se l'oggetto della prestazione appartiene ad una delle categorie espressamente indicate (esempio, contratti di assicurazione vita il cui premio annuale non ecceda i 1.000 euro, le assicurazioni di nuzialità e di natalità, l'assicurazione malattia e l'assicurazione contro il rischio di non autosufficienza che siano garantite mediante contratti di lunga durata, non rescindibili, per il rischio di invalidità grave dovuta a malattia o a infortunio o a longevità, le operazioni di capitalizzazione, le operazioni di gestione di fondi collettivi costituiti per l'erogazione di prestazioni in caso di morte, in caso di vita o in caso di cessazione o riduzione dell'attività lavorativa; le forme pensionistiche complementari di cui al D.Lgs. 252/2005 in specifici casi previsti dal Legislatore.

55. L'adeguata verifica rafforzata

L'art. 28 prevede l'applicazione di obblighi rafforzati di adeguata verifica della clientela nei seguenti casi:

1. in presenza di un **rischio più elevato** di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo;
2. quando il **cliente non è fisicamente presente**;
3. in caso di prestazioni professionali con **persone politicamente esposte** residenti in un altro Stato comunitario o in uno Stato extracomunitario.

56. L'adeguata verifica rafforzata

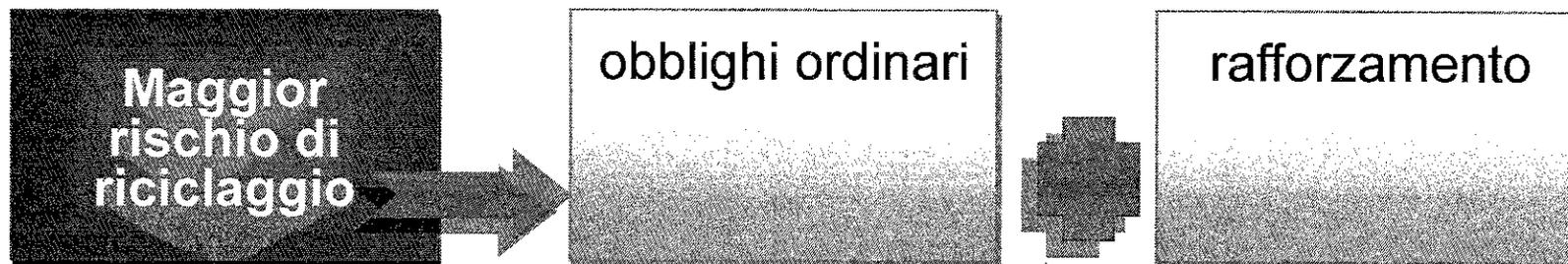
RISCHIO PIU' ELEVATO DI RICICLAGGIO

Il rischio di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo va valutato secondo i criteri generali di cui all'art. 20 (**approccio basato sul rischio**).

A seguito di tale analisi, il professionista può trovarsi di fronte a **3 possibili casi**:

1. **non vi è rischio o il rischio è basso**: in tal caso il professionista applicherà gli obblighi ordinari di adeguata verifica;
2. **vi è un rischio elevato o più elevato**: in tal caso il professionista ricorrerà agli obblighi rafforzati;
3. **vi è un vero e proprio sospetto** ai sensi dell'art. 41 del decreto: in tal caso il professionista dovrà astenersi dall'erogare la prestazione ed effettuare una segnalazione di operazione sospetta.

57. L'adeguata verifica rafforzata

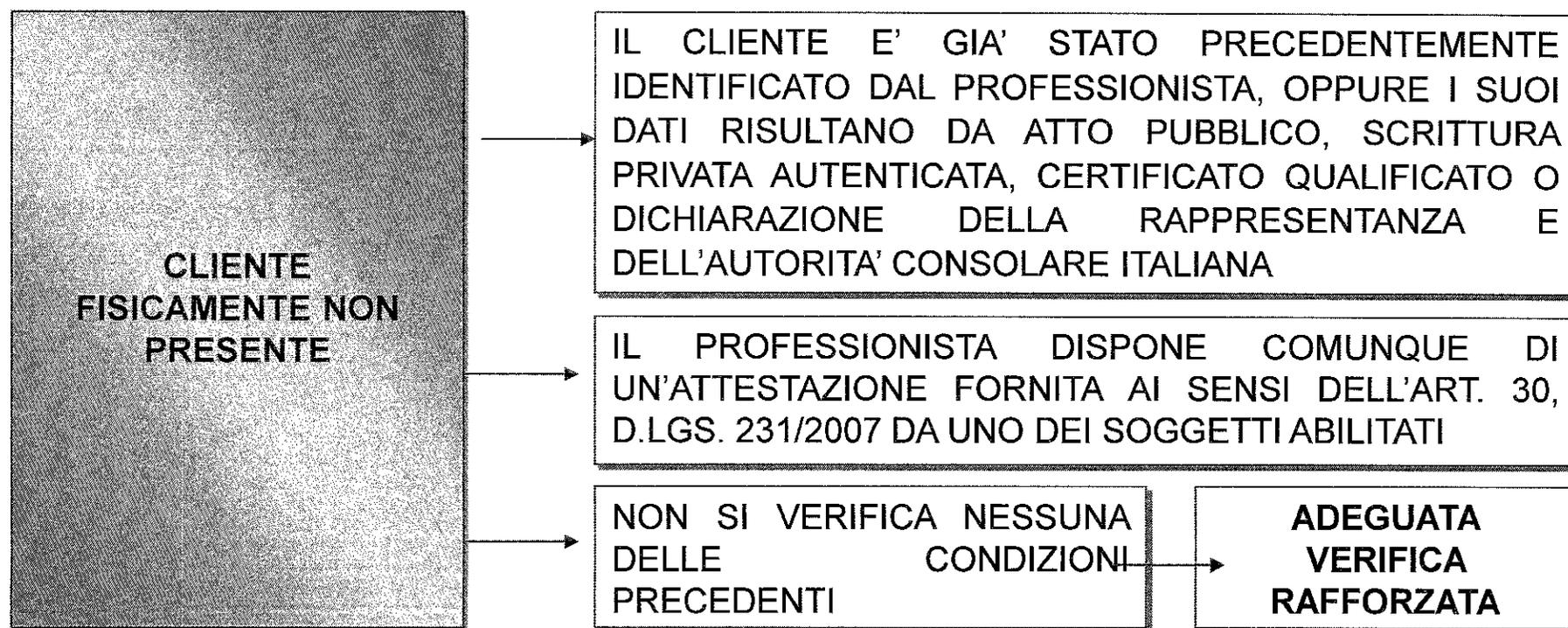


- Controlli più approfonditi per identificare il titolare effettivo
- Analisi sullo scopo e la natura prevista della prestazione professionale
- Controllo continuo rafforzato

58. L'adeguata verifica rafforzata

2. CLIENTE NON FISICAMENTE PRESENTE

Si pensi all'ipotesi in cui un cliente già acquisito conferisca un incarico telefonicamente, oppure si immagini che un nuovo cliente conferisca un incarico a distanza in seguito a segnalazione da parte di un collega o di un'altra azienda.



59. L'adeguata verifica rafforzata

3. PERSONA POLITICAMENTE ESPOSTA

Sono definite “persone politicamente esposte” le persone fisiche residenti in altri Stati comunitari o Stati extracomunitari che hanno occupato o occupano importanti cariche pubbliche, nonché i loro familiari diretti e coloro con i quali tali persone intrattengono notoriamente stretti legami.

NOTA BENE - In base alla definizione normativa, non sono qualificabili PEP i cittadini/residenti in Italia.

Con la bozza di IV Direttiva comunitaria vengono invece introdotte le c.d. “PEP domestiche”, per cui, se finora gli obblighi rafforzati scattavano solo nel caso di persone politicamente esposte residenti in Stati esteri, con le novità introdotte la disciplina sarà estesa anche a coloro che risiedono in Italia.

60. L'adeguata verifica rafforzata

3. PERSONA POLITICAMENTE ESPOSTA

CIENTE PEP

```
graph LR; A[CIENTE PEP] --> B[Adottare ogni misura adeguata per stabilire l'origine del patrimonio e dei fondi impiegati nell'operazione (ciò al fine, soprattutto, di contrastare l'impiego di fondi derivanti dal reato di corruzione)]; A --> C[Assicurare un controllo continuo e rafforzato della prestazione professionale (tale controllo va attuato con periodicità e rigore maggiori rispetto ad altre situazioni)];
```

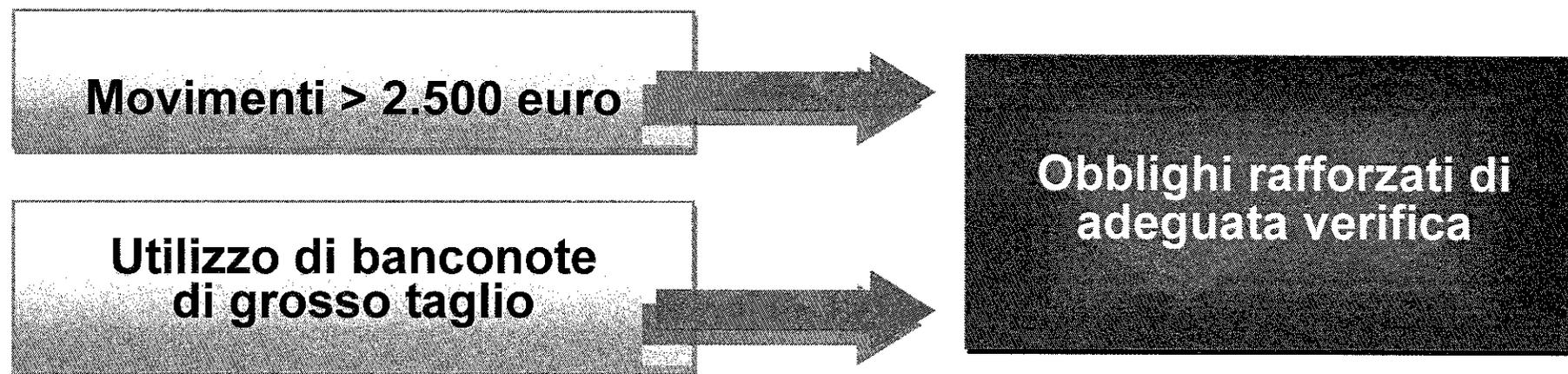
Adottare ogni misura adeguata per stabilire l'origine del patrimonio e dei fondi impiegati nell'operazione (ciò al fine, soprattutto, di contrastare l'impiego di fondi derivanti dal reato di corruzione)

Assicurare un controllo continuo e rafforzato della prestazione professionale (tale controllo va attuato con periodicità e rigore maggiori rispetto ad altre situazioni)

61. L'adeguata verifica rafforzata

LE BANCONOTE DI GROSSO TAGLIO

L'utilizzo di banconote di grosso taglio (500 o 200 euro) presenta un maggior rischio di riciclaggio e di finanziamento al terrorismo: è questo il motivo per il quale il Provvedimento della Banca d'Italia vincola gli intermediari finanziari agli obblighi rafforzati di adeguata verifica a decorrere dal 1° gennaio 2014.



62. L'adeguata verifica rafforzata

LE BANCONOTE DI GROSSO TAGLIO

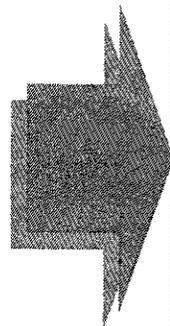
OBBLIGHI RAFFORZATI E BANCONOTE DI GROSSO TAGLIO: ESEMPI

- Acquisizione di **informazioni ulteriori** rispetto ai dati identificativi ordinariamente previsti (possono essere richieste, ad esempio, informazioni relative ai familiari, conviventi, soggetti in affari, ...)
- Acquisizione di ulteriori informazioni **sull'esecutore e sul titolare effettivo**
- Con riferimento alle operazioni occasionali, possono essere acquisite informazioni sulla **natura e lo scopo** delle stesse
- Con riferimento ai rapporti continuativi: indagini più approfondite sulla **natura e sullo scopo** del rapporto
- Maggiore intensità e frequenza del monitoraggio nel **controllo continuo**

63. Gli obblighi di formazione

Destinatari degli obblighi	Adempimenti
Professionisti	Devono adottare misure di “adeguata formazione” del personale e dei collaboratori al fine di garantire la corretta applicazione della normativa.
Ordini professionali	Devono individuare le modalità attuative delle misure di formazione del personale.
UIF, Guardia di Finanza e DIA	Devono fornire indicazioni aggiornate in merito alle prassi seguite dai riciclatori e dai finanziatori del terrorismo.

**Obbligo
di formazione per i
professionisti
OBIETTIVI**



Programmi di formazione da parte del professionista finalizzati:
alla **riconoscibilità delle attività potenzialmente connesse al riciclaggio e al finanziamento al terrorismo;**
all'individuazione delle **responsabilità derivanti dall'inadempimento** degli obblighi antiriciclaggio.

65. Gli obblighi di formazione

CHECK-LIST OPERATIVA

L'attività di formazione deve essere **continua e sistematica** e deve tenere conto dell'evoluzione della normativa in materia di antiriciclaggio.

Le norme (estremamente generiche) sono volte a lasciare ampio spazio alla discrezionalità del professionista, il quale potrà scegliere le **forme più idonee in base alla struttura e alle dimensioni dello studio**, nonché al numero di dipendenti e di collaboratori che all'interno dello stesso prestano la loro attività. **Può essere anche il titolare a formare i dipendenti, ma è sempre necessario lasciarne traccia.**

In ogni caso, è necessario:

- **definire almeno i compiti e le responsabilità all'interno della struttura;**
- **istituire una raccolta di circolari di aggiornamento** in tema di antiriciclaggio per il personale dello studio, eventualmente accompagnate da una guida operativa che illustri come affrontare i diversi casi;
- **assicurare un sistema di controllo interno al fine di verificare il corretto adempimento degli obblighi antiriciclaggio.**

Si potrà inoltre definire un programma di partecipazione annuale a convegni e corsi di formazione antiriciclaggio da parte dei dipendenti e collaboratori, il quale garantisca comunque la continuità e la sistematicità della formazione.

66. Gli obblighi di formazione

L'OBBLIGO DI FORMAZIONE E I CONTROLLI DELLA GDF

L'obbligo di formazione è stato in varie occasioni ripreso ed approfondito, da ultimo con la "Scheda normativa e modulo operativo n. 6", in allegato alla circolare GdF n. 83607 del 19 marzo 2012.

Nella seconda parte della scheda in oggetto è possibile notare come l'organizzazione dello studio e la formazione del personale siano uno dei primi aspetti oggetto di controllo da parte della Guardia di finanza nei casi di ispezione.

Nelle fasi iniziali dell'ispezione, l'unità di controllo dovrà infatti:

- verificare la legittimazione all'esercizio dell'attività da parte del professionista ispezionato (iscrizioni in albi o registri);
- acquisire una completa cognizione della **struttura organizzativa** e commerciale del professionista, ponendo attenzione all'esistenza di altri uffici ovvero di punti operativi ove vengono svolte le attività istituzionali del soggetto economico ispezionato;
- individuare i **ruoli, i compiti e le responsabilità** eventualmente affidate dal professionista all'interno della struttura a fini antiriciclaggio.

Obblighi di conservazione e registrazione

68. Gli obblighi di conservazione e registrazione

- I professionisti hanno l'obbligo di conservare i documenti e di registrare le informazioni che hanno acquisito nell'assolvimento della procedura di adeguata verifica della clientela, **al fine di consentirne l'utilizzo per indagini aventi ad oggetto eventuali operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo, ovvero per analoghe analisi effettuate dalla UIF o da altra Autorità competente.**

69. Gli obblighi di conservazione

Con riferimento all'adeguata verifica della clientela e del titolare effettivo	Con riferimento alle operazioni e alle prestazioni professionali
La conservazione della copia <u>o dei riferimenti</u> dei documenti richiesti per un periodo di 10 anni dalla fine della prestazione professionale.	La conservazione delle scritture e delle registrazioni (documenti originali o copie aventi analoga efficacia probatoria nei procedimenti giudiziari) per un periodo di 10 anni dall'esecuzione dell'operazione o dalla cessione della prestazione professionale.

A tal fine il professionista deve istituire per ciascun cliente il c.d. “**fascicolo della clientela**” nel quale conservare la documentazione richiesta.

Il fascicolo va **costantemente aggiornato** e presentato su richiesta degli organi di controllo.

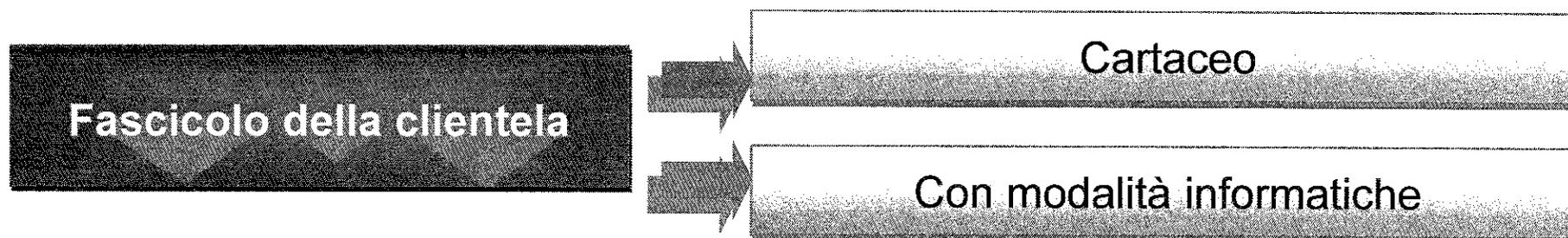
È necessario rispettare le disposizioni in materia di privacy.

70. Gli obblighi di conservazione

Il fascicolo della clientela deve contenere, tra l'altro:

- **fotocopia documento** di riconoscimento o estremi
- fotocopia partita Iva (per i titolari di partita Iva);
- visura camerale (consigliata per le ditte individuali, obbligatoria per i soggetti diversi da persona fisica per verificare il soggetto o i soggetti che hanno il potere di rappresentanza);-verbale CdA di nomina;
- scheda per l'adeguata verifica della clientela;
- dichiarazione rilasciata dal cliente ai sensi dell'art. 21, D.Lgs. n. 231/2007 (il cliente deve dichiarare al professionista se agisce per proprio conto o per conto di altri soggetti. In questo caso dovrà fornire le generalità e gli estremi del documento di riconoscimento del/dei titolare/i effettivo/i dell'operazione);
- copia del mandato professionale (in caso di conferimento verbale dell'incarico, è consigliabile l'accettazione scritta per individuare la data d'inizio e l'oggetto della prestazione professionale);
- documentazione relativa alla cessazione della prestazione professionale o dell'operazione (lettera di revoca del mandato o di rinuncia all'incarico, cessazione partita Iva, ecc.);
- ogni altro documento o annotazione che il professionista ritenga opportuno conservare ai fini della normativa antiriciclaggio.

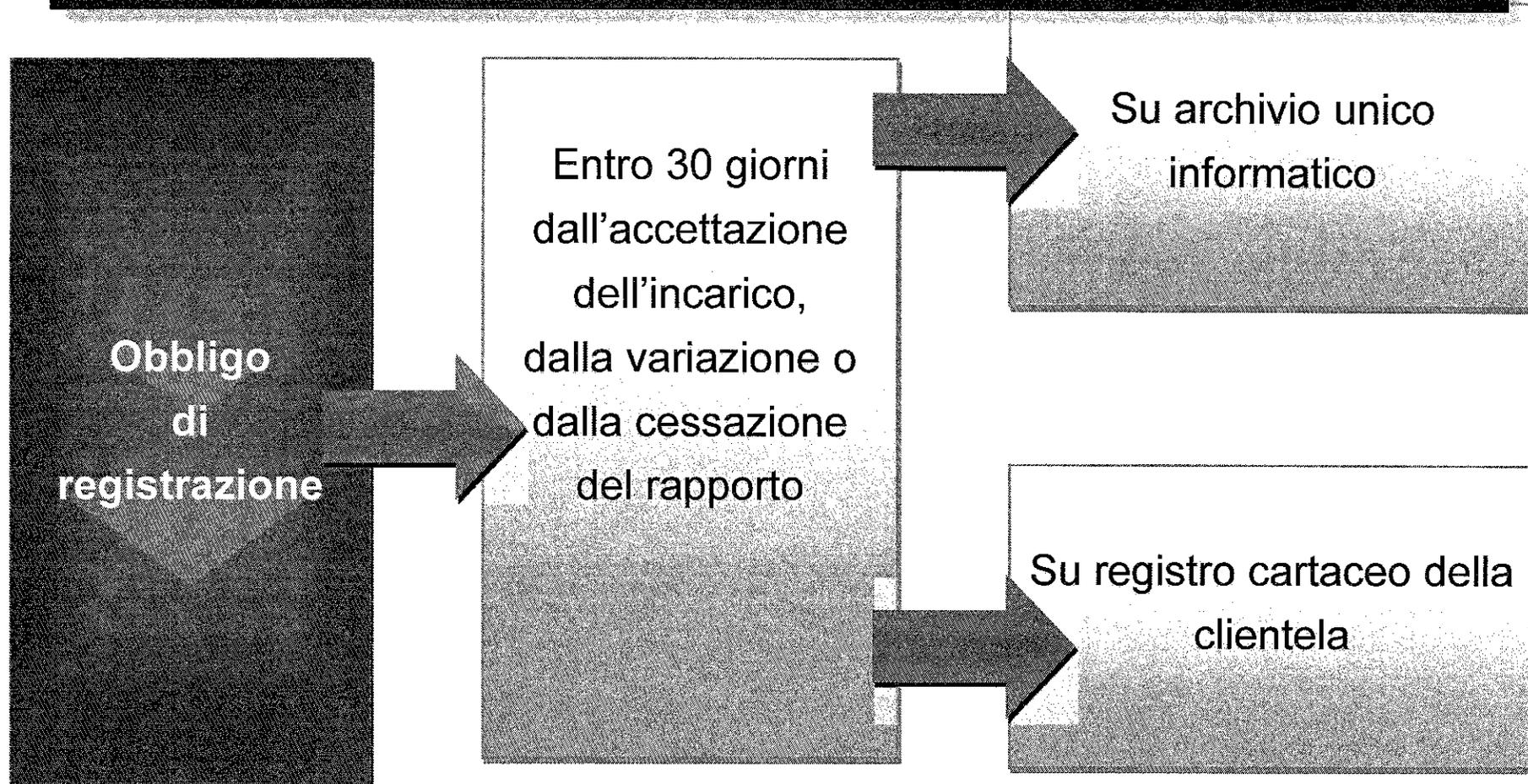
71. Gli obblighi di conservazione



Nel caso in cui il professionista opti per la gestione del fascicolo della clientela mediante supporto informatico, lo stesso dovrà:

- scansionare i documenti e convertirli in file pdf (consigliabile il formato PDF/A);
- apporre la **firma digitale se ritenuto necessario**. Si ricorda infatti che un semplice documento può essere archiviato anche senza firma digitale, ma nel caso di contratti o di altri documenti ai quali si voglia dare validità probatoria in giudizio è necessario apporre la firma digitale;
- apporre eventualmente la **marca temporale** nel caso in cui sia necessario dare data certa al documento.

72. Gli obblighi di registrazione



73. Gli obblighi di registrazione

Archivio unico informatico

Ai fini del rispetto degli obblighi di registrazione, l'art. 38 richiede l'istituzione di un archivio formato e gestito a mezzo di strumenti informatici, consentendo tuttavia di poter far ricorso ad un registro cartaceo della clientela.

Nell'archivio sono conservati i dati identificativi dei clienti, mentre la documentazione, nonché gli ulteriori dati e informazioni, sono conservati nel fascicolo di ciascun cliente.

La non obbligatorietà dell'archivio unico informatico (AUI) appare finalizzata a consentire ai professionisti di adempiere all'obbligo di registrazione attraverso modalità adeguate alla propria operatività.

Registro cartaceo della clientela

Chi opterà per il registro cartaceo avrà la possibilità di rispondere alle richieste di acquisizione informative e documentali entro il termine di **3 giorni dalla richiesta**. Tale possibilità non è contemplata per chi gestisce i dati a mezzo archivio unico informatico.

Il registro deve essere **numerato progressivamente e siglato in ogni pagina a cura del professionista obbligato** o di un suo collaboratore delegato per iscritto, che dovranno apporre la propria firma anche alla fine dell'ultimo foglio, in cui dovrà anche essere indicato il numero complessivo di pagine di cui si compone il registro.

La norma impone di tenere il registro in maniera ordinata, senza **spazi bianchi e abrasioni**.

Il quinto comma dell'art. 38 prevede la possibilità, nell'ipotesi di svolgimento dell'attività professionale in studi ubicati in più sedi, di istituire **per ciascuna di esse un registro della clientela**.

74. Gli obblighi di registrazione

Termini di registrazione	
22 aprile 2006	<p>È entrato in vigore l'obbligo di registrazione e di conservazione dei dati della clientela con riferimento ai nuovi clienti e/o ai nuovi incarichi: i dati (come disposto dal D.Lgs. 56/2004) dovevano essere registrati tempestivamente e comunque non oltre il trentesimo giorno dalla identificazione del cliente.</p>
21 aprile 2007	<p>Per i clienti che alla data del 22 aprile 2006 avevano già conferito incarico al professionista, gli obblighi di identificazione, di acquisizione, registrazione sono scattati solo se, decorsi 12 mesi dall'entrata in vigore degli obblighi antiriciclaggio, tali rapporti erano ancora in essere.</p> <p>In tal caso l'obbligo di identificazione doveva essere assolto entro il 22 aprile 2007.</p>

75. Gli obblighi di registrazione

Termini di registrazione

25 maggio 2007	<p>Scattano gli obblighi di identificazione e registrazione per i CED e gli altri operatori contabili non iscritti agli Albi.</p> <p>Per i clienti acquisiti anteriormente al 25 maggio 2007 gli obblighi devono essere adempiuti entro il 25 maggio 2008 (risposta n. 28 del 26 luglio 2007 dell'Ufficio Italiano Cambi).</p>
29 dicembre 2007	<p>È entrato in vigore il D.Lgs. 231/2007. Nella prima formulazione il nuovo articolo aveva generato non poche perplessità e si era ritenuto che la registrazione potesse avvenire entro 30 giorni dalla fine della prestazione professionale (vedi sentenza Trib Chieti 126/2008)</p>
4 novembre 2009	<p>È entrato in vigore il D.Lgs. 151/2009 che ha ulteriormente modificato i termini di registrazione, modificando l'art. 38 del D.Lgs. 231/2007. E' ora previsto che <i>"I soggetti indicati al comma 1 registrano tempestivamente e comunque entro trenta giorni dall'accettazione dell'incarico professionale, dall'eventuale conoscenza successiva di ulteriori informazioni o dal termine della prestazione professionale,"</i>.</p>

76. Gli obblighi di registrazione



Allo stesso modo, nel caso in cui il professionista che già ha adottato l'archivio unico decida di cambiare software, il vecchio software dovrà essere conservato per eventuali consultazioni, ricerche e verifiche. Anche in tal caso dovrà essere definita una data di passaggio, in modo che tutte le registrazioni antecedenti a tale data risultino sul vecchio software e quelle successive sul nuovo. Infine, le prestazioni in corso alla data di passaggio dovranno essere inserite anche nel nuovo software.

77. Casi pratici



Generalmente concordo con i miei clienti degli incarichi annuali con rinnovo tacito alla scadenza. Allo scadere del termine annuale devo procedere nuovamente all'adeguata verifica della clientela? Devo registrare il nuovo incarico?



In questo caso non è necessario provvedere nuovamente alla registrazione, così come chiarito dall'UIC il 20 novembre 2006.



Lo studio associato può tenere un solo registro o è necessario che ogni professionista abbia un suo registro?



Sì, è possibile tenere un unico registro, a condizione che sia indicato, per ogni prestazione, il professionista responsabile

78. Casi pratici



Cosa devo fare se cambia l'amministratore di una società?

Nuova identificazione + conservazione documenti nel fascicolo della clientela (documento amministratore e documenti che dimostrano il potere di rappresentanza come visura aggiornata o verbale di conferimento incarico) + aggiornamento archivio informatico



Sono un dottore commercialista e ho due studi, uno a Roma e l'altro a Milano. È possibile istituire più registri della clientela (uno per ogni sede) o è necessario averne uno solo?

Sebbene il registro della clientela sia unico per ogni professionista, si ritiene possibile istituire più di un registro, uno per ogni sede.

79. Casi pratici

Il Signor Verdi Mario, titolare di un'impresa individuale, si rivolge al Dott. Comm. Rossi Giuseppe il giorno 19/06/2014 per la tenuta della contabilità e la consulenza contabile e fiscale.

Quali sono i singoli adempimenti che bisognerà porre in essere?

GLI ADEMPIENTI ANTIRICICLAGGIO

1. Verificare se l'operazione è soggetta agli obblighi in tema di antiriciclaggio
2. Procedere con l'adeguata verifica della clientela, ovvero:
 - identificazione del cliente
 - identificazione del titolare effettivo
 - richiesta di informazioni sullo scopo e sulla natura del rapporto continuativo o della prestazione professionale

L'obbligo di adeguata verifica della clientela deve essere sempre assolto commisurandolo al rischio associato al singolo cliente e alla specifica operazione → effettuare l'analisi del rischio

3. Istituire il fascicolo relativo a ciascun cliente
4. Registrare le operazioni nell'archivio unico
5. Segnalare le operazioni sospette

80. Casi pratici

In data 13/06/2014

DATA CONFERIMENTO INCARICO

Il professionista dovrà richiedere, in sede di conferimento dell'incarico, al Sig. Verdi Mario, **il documento d'identità (carta d'identità, patente, passaporto, ecc.) e provvederà all'identificazione del cliente.**

Chiederà inoltre al Sig. Verdi Mario di fornire le sue generalità e quelle del **titolare effettivo**, chiedendo la compilazione dei documenti che vengono di seguito proposti.

Il cliente dovrà attestare di agire in nome e per proprio conto. Solo in tal modo, infatti, sarà possibile escludere la presenza di un titolare effettivo.

Si consiglia altresì di far firmare al cliente un'apposita **informativa privacy** per gli adempimenti connessi all'antiriciclaggio. Alternativamente sarà possibile integrare l'informativa privacy normalmente rilasciata.

81. Casi pratici

Il cliente compilerà il modello B.1 per indicare i suoi dati (sempre il 19/06/14, data conferimento incarico)

Modello B.1 - In ottemperanza alle disposizioni del D.Lgs. 21 novembre 2007, n. 231, e successive modifiche e integrazioni, nonché alle disposizioni dell'Autorità di Vigilanza in materia di antiriciclaggio, io sottoscritto fornisco, qui di seguito, le mie generalità e le sottostanti informazioni, assumendomi tutte le responsabilità di natura civile, amministrativa e penale per dichiarazioni non veritiere.

COGNOME E NOME VERDI MARIO

LUOGO E DATA DI NASCITA TERAMO, 1/1/1980

INDIRIZZO DI RESIDENZA VIA GABRIELE D'ANNUNZIO,7 , TERAMO

NAZIONALITÀ ITALIANA

TIPO DOCUMENTO D'IDENTIFICAZIONE

X CARTA D'IDENTITÀ _ PASSAPORTO _ ALTRO

NUMERO AS045678. RILASCIATO DA COMUNE DI TERAMO IL 1/1/2013 CON SCADENZA IL 1/1/2023

CODICE FISCALE VRDMRA80A01L103V

PROFESSIONE/ATTIVITÀ SVOLTA: IMPRENDITORE

82. Casi pratici

Il cliente indicherà i dati del titolare effettivo (modello B.2) anche se è palese che lui agisca per suo conto!

Ciò dovrà avvenire sempre il 19/06/14, data conferimento incarico

Modello B.2 - DICHIARAZIONE DEL CLIENTE AI SENSI DELL'ART. 21, D.Lgs. n. 231/2007

Il sottoscritto Mario Verdi, ai fini dell'identificazione del "TITOLARE EFFETTIVO" di cui all'articolo 21 del D.Lgs. n. 231/2007 e dell'articolo 2 dell'Allegato tecnico al medesimo D.Lgs. n. 231/2007, consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 55 del D.Lgs. n. 231/2007 nel caso di falsa indicazione delle generalità del soggetto per conto del quale eventualmente si esegue l'operazione per cui è richiesta la prestazione professionale,

DICHIARA

DI AGIRE IN PROPRIO E, QUINDI, L'INESISTENZA DI UN DIVERSO TITOLARE EFFETTIVO COSÌ COME PREVISTO E DEFINITO DAL D.LGS. 231/2007.

DI AGIRE PER CONTO DEI SEGUENTI TITOLARI EFFETTIVI

COGNOME E NOME

83. Casi pratici

Sempre in data 19/06/2014

Il professionista provvederà a compilare la seguente scheda di identificazione del cliente e inserirla nel fascicolo del cliente, unitamente alle schede di identificazione di cui al punto 1 e la scheda sul titolare effettivo al punto 2..

DATI RELATIVI AL CLIENTE PERSONA FISICA

COGNOME E NOME	VERDI MARIO
LUOGO E DATA DI NASCITA	TERAMO, IL 1/1/1980
INDIRIZZO DI RESIDENZA	VIA GABRIELE D'ANNUNZIO, 7
CODICE FISCALE	VRDMRA80A01L103V
ESTREMI DEL DOCUMENTO IDENTIFICATIVO	CARTA D'IDENTITÀ N. AS045678

DATI RELATIVI AL CLIENTE DIVERSO DA PERSONA FISICA

DENOMINAZIONE
SEDE LEGALE
CODICE FISCALE

84. Casi pratici

Nel più breve tempo possibile

Il professionista provvederà a **valutare il rischio** associato al cliente.

In considerazione degli aspetti connessi al cliente il professionista attribuisce un livello di rischio pari a 5.

Non sarà invece necessario valutare il rischio connesso all'operazione in quanto trattasi di un incarico per la tenuta della contabilità.

Le carte di lavoro dovranno essere conservate nel fascicolo del cliente.

A. Aspetti connessi al cliente	Livello di rischio
a.1. Natura giuridica.	
Ditta individuale	1
Associazione professionale	
Società di persone	
Società di capitali	
Trust	
Società fiduciaria	
Altro	
a.2. Prevalente attività svolta.	
Operazioni "normali"	1
Operazioni di particolare rilevanza	
Operazioni "anomale"	
a.3. Comportamento tenuto al momento dell'operazione.	
Nella norma (cliente collaborativo/trasparente)	1
Fuori della norma (cliente reticente/poco trasparente)	
a.4. Area geografica di residenza.	
Italia	1
Paesi UE	
Paesi extra UE	
Territori off shore	
TOTALE PUNTEGGIO (A)	4

86. Casi pratici

C. Rischio totale di riciclaggio/finanziamento del terrorismo

Totale punteggio A	4
Totale punteggio B	
TOTALE COMPLESSIVO (C)	4

A. Aspetti connessi al cliente

	Minimo	Massimo
1	1	5
2	1	5
3	1	5
4	1	5
Totale A	4	20

Rischio legato al cliente:

basso da 4 a 12

medio da 13 a 16

alto da 17 a 20

87. Casi pratici

Entro 30 giorni dall'accettazione dell'incarico il professionista dovrà adempiere agli obblighi di registrazione.

Ai fini del rispetto degli obblighi di registrazione i professionisti devono istituire:

- un archivio formato e gestito a mezzo di strumenti informatici o, in alternativa
- un registro della clientela ai fini antiriciclaggio nel quale conservare i dati identificativi del cliente.

88. Casi pratici

IL REGISTRO DELLA CLIENTELA

Cliente	
19/06	VERDI MARIO M. RELAMO, 1/1/1930, VRDMAN80A00123V
20/10	RENDELLI A. DE PAOLIS, LIA, G. D'ANNUNZIO, F.
19/06	
20/10	

89. Casi pratici

PERSONA FISICA - Il contribuente, in base al tipo di reddito o di imposta, è tenuto a dichiarare i redditi e le imposte dovute, sulla base del documento di reddito e l'incasso della data, di cui il luogo di nascita, del datore di lavoro, ecc. Tali dati devono essere indicati anche per i redditi e le imposte effettive nel caso di soggetto diverso dalla persona fisica.

SOGGETTO DIVERSO DALLA PERSONA FISICA - Denominazione, natura giuridica, sede legale, C.F./P.I. e ogni altro ritenuto opportuno per identificare il soggetto.

OPERAZIONE	Data Valore	REDAZIONE DOCUMENTI
CONFERENZA AZIENDALE AMMINISTRATIVA	19 06	
CONTINUAZIONE E FISCALE DI CARATTERE CONTINUATIVO	20 14	
	IND	

90. Casi pratici

Il professionista deve istituire un apposito **fascicolo per il cliente**, all'interno del quale verranno conservati i seguenti documenti:

- fotocopia **documento di riconoscimento** valido alla data dell'identificazione;
- **fotocopia codice fiscale**;
- **fotocopia partita Iva**;
- **visura camerale** (consigliata per le ditte individuali, obbligatoria per i soggetti diversi da persona fisica per verificare il soggetto o i soggetti che hanno il potere di rappresentanza);
- **dichiarazione rilasciata dal cliente ai sensi dell'art. 21**, D.Lgs. n. 231/2007 (il cliente deve dichiarare al professionista se agisce per proprio conto o per conto di altri soggetti. In questo caso dovrà fornire le generalità e gli estremi del documento di riconoscimento del/dei titolare/i effettivo/i dell'operazione);
- **copia del mandato professionale** (in caso di conferimento verbale dell'incarico, é consigliabile l'accettazione scritta per individuare la data d'inizio e l'oggetto della prestazione professionale);
- **ogni altro documento** o annotazione che il professionista ritenga opportuno conservare ai fini della normativa antiriciclaggio.