

ANTIRICICLAGGIO GLI ADEMPIMENTI PER I PROFESSIONISTI

Dott. Luciano De Angelis

VERIFICA DELLA CLIENTELA APPROCCIO BASATO SUL RISCHIO

CATEGORIE SOGGETTE AGLI ADEMPIMENTI

- Dottori commercialisti ed esperti contabili e Consulenti del lavoro
- Tributaristi ed ogni altro soggetto che svolga attività in materia di contabilità e tributi (CED)
- Associazioni di categoria di imprenditori e commercianti, CAF e Patronati**
- Revisori Legali dei Conti
- Avvocati e Notai
- Costituzione, gestione e amm/ne, enti, società e trust
- Prestatori di servizi relativi a società e Trust

GLI OBBLIGHI DI ADEGUATA VERIFICA DELLA CLIENTELA

Quando scattano (art. 16)

1. Se la prestazione professionale ha ad oggetto mezzi di pagamento beni od utilità di **valore pari o superiore a 15.000 Euro**

(segue)

GLI OBBLIGHI DI ADEGUATA VERIFICA DELLA CLIENTELA

Quando scattano (art. 16)

2. Se si eseguono prestazioni professionali occasionali che comportino la **trasmissione o la movimentazione di mezzi di pagamento beni o utilità di importo pari o superiore 15.000 euro.** Ciò indipendentemente dal fatto che tali azioni siano eseguite con **operazioni che appaiono tra di loro collegate per realizzare un'operazione frazionata**

GLI OBBLIGHI DI ADEGUATA VERIFICA DELLA CLIENTELA

**Quando
scattano
(art. 16)**

3. Tutte le volte che la prestazione risulta
di valore indeterminato o indeterminabile

GLI OBBLIGHI DI ADEGUATA VERIFICA DELLA CLIENTELA

Quando scattano (art. 16

4. Se vi è un **sospetto di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo**

(indipendentemente da qualsiasi deroga, esenzione o soglia applicabile)

5. Se vi siano **dubbi sui dati ottenuti ai fini della identificazione del cliente**

LE ATTIVITÀ ESCLUSE DALLA VERIFICA DELLA CLIENTELA

**Ante DLgs. 151/2009
(Fino al 3.11.2009)**

In relazione allo svolgimento
della mera attività di
**redazione e/o trasmissione
della dichiarazione dei
redditi;**

**Post DLgs.151/2009
(dal 4.11.2009)**

Il concetto di attività di
redazione e/o trasmissione
delle dichiarazioni dei redditi va
inteso estensivamente nel
senso di **redazione e
trasmissione delle
dichiarazioni derivanti dagli
obblighi fiscali**

RISPOSTE MEF 20/5/2010

**REGISTRAZIONE degli F24:
non è più dovuta a seguito della decadenza della obbligazione
principale**



In quanto è esclusa dagli obblighi di adeguata verifica e registrazione ogni attività di redazione e/o trasmissione delle dichiarazioni derivanti da obblighi fiscali e dagli adempimenti in materia di amministrazione del personale (nuovo art. 12 del DLgs. 231/07).

LE ATTIVITÀ ESCLUSE DALLA VERIFICA DELLA CLIENTELA PER I CDL

**CNCL parere
27.5.2013 n. 2**

**Dal 29.12.2007
al DLgs. 151/2009
(Fino al 3.11.2009)**

**Post DLgs.151/2009
(dal 4.11.2009)**

Gli obblighi di cui al Titolo II,
Capo I e II, non sussistono in
relazione agli adempimenti
in materia di
amministrazione del
personale **di cui all'art. 2
co. 1** della L. 11.1.1979 n.12

Gli obblighi di cui al Titolo II,
Capo I e II, non sussistono in
relazione agli adempimenti
in materia di
amministrazione del
personale **di cui alla L.
11.1.1979 n.12.**

LE ATTIVITÀ ESCLUSE DALLA VERIFICA DELLA CLIENTELA PER I CDL

(Chiarimenti MEF 12.6.2008)

CNCL parere 27.5.2013 n. 2

**Negli adempimenti
in materia
di amministrazione
del personale**

- ❑ **Tutti i soggetti autorizzati ad esercitare le attività in materia giuslavoristica vengono esclusi dall'obbligo della verifica della clientela e dalla registrazione, per tutti gli adempimenti previsti da norme vigenti relativamente all'amministrazione del personale (svolti da ogni tipologia di professionisti)**

In pratica, per gli adempimenti conseguenti al pagamento di retribuzioni, contributi ed imposte obbligatorie non è richiesta alcuna verifica per il professionista in capo al datore di lavoro.

ADEMPIMENTI IN TEMA DI CONSULENZA DEL LAVORO

Gli adempimenti in tema di amministrazione del personale sono esclusi (art. 12 co. 3 DLgs.231/2007):



CNCL parere 27.5.2013 n. 2

- dagli obblighi di adeguata verifica della clientela
- dagli obblighi di registrazione in archivio

Attenzione



Restano obbligatorie:

- la **segnalazione di operazioni sospette**
- la **comunicazione di violazioni ultrasoglia di contanti**

GLI OBBLIGHI DI ADEGUATA VERIFICA DELLA CLIENTELA

Attenzione

- ❑ Ai fini degli obblighi di adeguata verifica della clientela **non rilevano le mere consulenze prestate dal professionista.**
- ❑ Le linee Guida CNDCEC (e l'art. 1 lett. I) del DLgs. 231/2007) precisano che la consulenza aziendale e contrattuale è oggetto di adeguata verifica solo nel caso di “**attività determinata o determinabile, finalizzata ad un obiettivo di natura finanziaria ovvero patrimoniale modificativo della situazione giuridica esistente, da realizzarsi tramite una prestazione professionale**”

LE LINEE GUIDA CNDCEC

Attenzione

FASI dell'adeguata verifica

1. individuazione delle operazioni oggetto di verifica (prestazioni escluse/incluse)
2. individuazione del titolare effettivo
3. applicazione dell'approccio basato sul rischio
4. scelta della tipologia di verifica richiesta (ordinaria, semplificata, rafforzata)
5. istituzione del fascicolo della clientela
6. controllo costante sul cliente

LA PRESTAZIONE PROFESSIONALE

Linee Guida CNDEC: PRESTAZIONI ESCLUSE (1)

Docenze a corsi, convegni e simili

Attività di redazione e/o trasmissione delle dichiarazioni derivanti da obblighi fiscali

Funzione di componente di organi di controllo di società destinatarie degli obblighi antiriciclaggio (qualora non incaricato del controllo contabile)

Funzione di revisore in enti pubblici

Funzione di sindaco in società o enti (qualora il collegio sindacale non sia incaricato del controllo contabile)

Incarico di curatore, commissario giudiziale e commissario liquidatore nelle procedure concorsuali, giudiziarie e amministrative e nelle procedure di amministrazione straordinaria nonché incarico di ausiliario del giudice, di amministratore e di liquidatore nelle procedure giudiziali

LA PRESTAZIONE PROFESSIONALE

Linee Guida CNDEC: PRESTAZIONI ESCLUSE (2)

Incarico di custode giudiziale di beni ed aziende

Incarico di recupero crediti

Mediazione ai sensi dell'art. 60 L. 69/2009 (ex art. 10 co. 2 lett. e) DLgs. 231/2007)

Operazioni di vendita di beni mobili registrati e immobili nonché formazione del progetto di distribuzione, ex art. 2 co. 3 lett. e) L. 14.5.2005 n. 80

Pareri giuridici pro-veritate

Perizie e consulenze tecniche su incarico del tribunale

Redazione di stime giurate su incarico dell'autorità giudiziale

Adempimenti in materia di amministrazione del personale

LA PRESTAZIONE PROFESSIONALE

Linee Guida CNDEC - PRESTAZIONI OGGETTO DI ADEGUATA VERIFICA (1)

Operazioni aventi ad oggetto mezzi di pagamento, beni o utilità di valore pari o superiore a 15.000 euro

Amministrazione e liquidazione (a titolo professionale) di aziende (individuali), patrimoni e singoli beni

Arbitrati e ogni altro incarico di composizione di controversie

Assistenza e consulenza per istruttorie di finanziamenti

Assistenza e rappresentanza nella difesa tributaria, giudiziale e stragiudiziale

Attività di valutazione tecnica della iniziativa di impresa e di asseverazione del *business plan* per l'accesso a finanziamenti pubblici

Consulenza contrattuale

Consulenza e trasferimento di quote di srl

Consulenze a qualsiasi titolo su trasferimenti di immobili

LA PRESTAZIONE PROFESSIONALE

Linee Guida CNDEC: PRESTAZIONI OGGETTO DI ADEGUATA VERIFICA (2)

Operazioni aventi ad oggetto mezzi di pagamento, beni o utilità di valore pari o superiore a 15.000 euro

Consulenze a qualsiasi titolo sul trasferimento di attività economiche

Custodia e conservazione di beni e aziende

Gestione di conti di titoli, conti bancari, denaro, libretti di deposito

Gestione di incassi e versamenti in nome e per conto del cliente unitariamente oltresoglia

Gestione di posizioni previdenziali e assicurative

Monitoraggio e tutoraggio dell'utilizzo dei mezzi pubblici erogati alle imprese

Operazioni di finanza straordinaria

Redazione di stime e perizie di parte

Sistemazioni tra eredi, sistemazioni patrimoniali e sistemazioni familiari

Valutazioni di aziende, rami d'aziende nonché valutazione, in sede di riconoscimento della personalità giuridica delle fondazioni e delle associazioni, dell'adeguatezza del patrimonio alla realizzazione dello scopo

LA PRESTAZIONE PROFESSIONALE

**Linee Guida CNDEC:
PRESTAZIONI OGGETTO DI ADEGUATA VERIFICA (1)****Operazioni di valore indeterminato o indeterminabile**

Analisi dei costi e ricavi di imprese, redazione di piani economici e finanziari

Assistenza in procedure concorsuali

Attestazione dei piani di risanamento ex art. 67 co. 3 lett. d) RD 16.3.1942 n. 267

Consulenza aziendale, amministrativa, contrattuale, tributaria o finanziaria di carattere continuativo

Consulenze continuative attinenti la gestione o l'amministrazione di società, enti, trust e soggetti giuridici analoghi

Consulenze in materia di concordati stragiudiziali

LA PRESTAZIONE PROFESSIONALE

Linee Guida CNDEC: PRESTAZIONI OGGETTO DI ADEGUATA VERIFICA (2)

Operazioni di valore indeterminato o indeterminabile

Consulenze in materia di conferimenti, scissioni, fusioni e liquidazioni societarie

Consulenze in materia di contabilità e bilanci

Consulenze in materia di impianto ed organizzazione delle contabilità

Consulenze o servizi prestati per la costituzione di società, enti, trust e soggetti giuridici analoghi

Fusioni e scissioni

Ispezioni amministrative, verifiche contabili e certificazioni

Consulenze nei confronti di società cooperative, ONLUS ed altri enti

Organizzazione degli apporti necessari alla costituzione di società, enti, trust o soggetti giuridici analoghi

LA PRESTAZIONE PROFESSIONALE

Linee Guida CNDEC:

PRESTAZIONI OGGETTO DI ADEGUATA VERIFICA (3)

Operazioni di valore indeterminato o indeterminabile

Relazione del professionista in tema di accordi di ristrutturazione del debito, *ex art. 182-bis* co. 1 RD 16.3.1942 n. 267

Relazione giurata del professionista in tema di concordato preventivo *ex art. 161* co. 2 RD 16.3.1942 n. 267

Regolamenti e liquidazioni di avarie

Revisione contabile

Tenuta della contabilità

Trasformazioni

CONTRATTI DI AFFITTO

NOVITÀ**Risposte MEF a Italia Oggi 7
dell'11.11.2013**

- Il valore dell'operazione da registrare è quello relativo al canone mensile, ovvero periodico (se concordata una diversa base di periodicità) risultante dal contratto di locazione sottoscritto dalle parti.

**RILEVANO CANONI \geq A € 15.000**

- l'obbligo di registrazione della prestazione e conseguenti adempimenti antiriciclaggio si realizzano SIA nel caso di redazione del contratto da parte del professionista CHE nel caso di mera consulenza su specifiche clausole dello stesso

L'IDENTIFICAZIONE È OBBLIGATORIA

All'atto dell'instaurazione del rapporto professionale in relazione **a prestazioni aventi ad oggetto mezzi di pagamento, beni o utilità di valore pari o superiore a 15.000 €**. L'obbligo sussiste anche in caso di operazioni frazionate o con valore indeterminato o indeterminabile.

MOMENTO DELL'IDENTIFICAZIONE

*"L'identificazione e la verifica del titolare effettivo viene effettuata dal libero professionista, dal CED o da un collaboratore in presenza del cliente, mediante un documento di identità non scaduto: **prima dell'instaurazione del rapporto continuativo o al momento in cui è conferito l'incarico di svolgere la prestazione o l'operazione**"*
(art. 19 DLgs. 231/2007)

DOCUMENTI VALIDI PER L'IDENTIFICAZIONE

Ai sensi dell'art. 3 dell'allegato tecnico “*sono considerati validi per l'identificazione i documenti d'identità e di riconoscimento di cui agli artt. 1 e 35 del DPR 28.12.2000 n. 445*”.

- carta d'identità
- passaporto
- patente di guida
- patente nautica
- libretto di pensione
- patentino di abilitazione alla conduzione di impianti termici;
- porto d'armi
- tessere di riconoscimento, purché munite di fotografia e di timbro o di altra segnatura equivalente, rilasciate da un'amministrazione dello Stato
- permesso di soggiorno (*in via residuale*)

Risposte MEF a Italia Oggi 7 dell'11.11.2013

NOVITÀ

Ai fini di identificazione d A.V., solo se non è possibile acquisire fotocopia documento, è ammesso acquisirne gli estremi per ottemperare ad obbligo di conservazione.

IDENTIFICAZIONE DEL CLIENTE (art. 19)

Consiste:

- nell'**acquisizione dei dati identificativi del cliente**
- nella **verifica del potere di rappresentanza** per chi risulti il delegato alla firma per l'operazione da svolgere
- nell'**acquisizione dei dati identificativi del soggetto o dei soggetti rappresentanti l'ente.**

CONTENUTO DELL'IDENTIFICAZIONE

Per le persone fisiche

- nome e cognome
- luogo e data di nascita
- indirizzo della residenza o del domicilio
- codice fiscale
- estremi del documento di identificazione

CONTENUTO DELL'IDENTIFICAZIONE

Per soggetti diversi dalle persone fisiche

- denominazione
- sede legale
- codice fiscale o partita IVA

COSA SI INTENDE PER “TITOLARE EFFETTIVO”

In base all’art. 1 lett. U) del DLgs. 231/2007 e all’art. 1 co. 2 dell’Allegato Tecnico

Il titolare effettivo è rappresentato:

dalla persona fisica per conto della quale è realizzata un’operazione o un’attività;

nel caso di entità giuridica

dalla persona o dalle persone fisiche che in ultima istanza

a) possiedono o controllano tale entità

b) ne risultano beneficiari

secondo i criteri di cui all’allegato tecnico.

COSA SI INTENDE PER “TITOLARE EFFETTIVO”

In caso di società (all. tecnico, art. 2)

1. La persona fisica o le persone fisiche che, in ultima istanza, **possiedano o controllino un'entità giuridica, attraverso il possesso o il controllo diretto o indiretto di una percentuale sufficiente delle partecipazioni al capitale sociale o dei diritti di voto in seno a tale entità giuridica**, anche tramite azioni al portatore, purché non si tratti di una società ammessa alla quotazione su un mercato regolamentato e sottoposta a obblighi di comunicazione conformi alla normativa comunitaria o a standard internazionali equivalenti; tale criterio si ritiene soddisfatto ove la percentuale corrisponda al 25 per cento più uno di partecipazione al capitale sociale;

COSA SI INTENDE PER “TITOLARE EFFETTIVO”

2. la persona fisica o le persone fisiche che esercitano in altro modo il controllo sulla direzione di un'entità giuridica;

COSA SI INTENDE PER “TITOLARE EFFETTIVO”

b. In caso di entità giuridiche quali le fondazioni e di istituti giuridici quali i trust, che amministrano e distribuiscono fondi:

- se i futuri beneficiari sono già stati determinati, la persona fisica o le persone fisiche beneficiarie del 25 per cento o più del patrimonio di un'entità giuridica;
- se le persone che beneficiano dell'entità giuridica non sono ancora state determinate, la categoria di persone nel cui interesse principale è istituita o agisce l'entità giuridica;
- la persona fisica o le persone giuridiche che esercitano un controllo sul 25 per cento o più del patrimonio di una entità giuridica

COSA SI INTENDE PER “TITOLARE EFFETTIVO”

Chiarimento CNDCEC linee guida 2011, e doc. ricerca Assirevi 173



Le nuove *guidelines* puntualizzano che in presenza di **soggetto titolare di una quota superiore al 50%** del capitale della società, anche se un secondo soggetto abbia una partecipazione superiore al 25% del capitale della medesima, **il titolare effettivo dovrà essere ricercato esclusivamente con riferimento al primo.**

NOVITÀ



Secondo Bankitalia (linee guida 3.4.2013): nell'ipotesi in cui **più soggetti non persone fisiche** controllino una partecipazione al capitale della società-cliente o una percentuale dei diritti di voto nella società superiore al 25% **il criterio di individuazione del titolare effettivo del cliente** trova applicazione con riguardo a **ciascuno dei citati soggetti.**

ISTRUZIONI BANKITALIA 3.4.2013 - TITOLARE EFFETTIVO”

NOVITÀ

Il titolare effettivo può rinvenirsi in uno o più dei soggetti preposti all'amministrazione della società, in considerazione dell'eventuale influenza da questi esercitata sulle decisioni riservate dei soci, con riguardo in particolare, alle decisioni relative alla nomina degli amministratori. Tale circostanza assume precipuo rilievo quando non ricorra alcuna delle condizioni previste nell'allegato tecnico

NOVITÀ**Risposte MEF a Italia Oggi 7 dell'11.11.2013**

Il “controllo” si riferisce al possesso, diretto o indiretto, di una percentuale pari al 25% più uno del capitale sociale.



Anche in presenza di socio con maggioranza assoluta la verifica interessa tutti i titolari effettivi che detengono una percentuale superiore al 25%

ISTRUZIONI BANKITALIA 3.4.2013 - TITOLARE EFFETTIVO FONDAZIONI, TRUST, ENTI NON PROFIT

NOVITÀ

- Persone fisiche beneficiarie del 25% o più del patrimonio della fondazione, dell'ente o del trust o dell'ente non profit**

Se i beneficiari non sono stati determinati nella categoria di persone nel cui principale interesse è istituita o agisce la fondazione o il trust

- Nella persona o persone fisiche che esercitano il controllo, anche di fatto, sul 25% o più del patrimonio della fondazione, dell'ente o del trust

I DATI DEL TITOLARE EFFETTIVO DEVONO ESSERE FORNITI PER ISCRITTO DAL RAPPRESENTANTE LEGALE

NOVITÀ

Risposte MEF a Italia Oggi 7 dell'11.11.2013

L'identificazione del titolare effettivo è in capo al cliente, non al professionista



In relazione alle modifiche degli art. 36 e 38 del DLgs. 231/2007

Gli obblighi di registrazione e conservazione riguarderanno anche il titolare effettivo

Attenzione

IRDCEC documento 19 - maggio 2013

Risposta MEF 20.5.2010 e nuove LINEE GUIDA CNDCEC

Non è obbligatorio inserire i dati in A.U., è sufficiente nel fascicolo del cliente *poiché mancano le disposizioni attuative dell'art. 38, co.7*

L'identificazione del **titolare effettivo** deve avvenire **contestualmente** a quella del cliente, mediante **documento di identità non scaduto**

IDENTIFICAZIONE DEL TITOLARE EFFETTIVO

Vanno acquisiti/predisposti i seguenti documenti/informazioni:

- data d'identificazione
- dichiarazione del legale rappresentante/procuratore
- estratti da pubblici registri
- estratti da elenchi, atti, documenti conoscibili da chiunque

DICHIARAZIONE DEL CLIENTE *EX ART. 21 DLGS 231/2007*

Il sottoscritto (rapp. Legale) Cognome, Nome, nato a _____ il _____, ai fini della identificazione del titolare effettivo di cui all'art. 21 del DLgs. 231/2007.....

dichiaro:

- di agire in proprio** e, quindi l'inesistenza di un diverso titolare effettivo così come previsto dal DLgs. 231/2007;
- che nella società non sussistono titolari effettivi** in quanto....
- di agire per conto dei seguenti titolari effettivi:**

Cognome e nome

Luogo e data di nascita

Indirizzo e residenza

Codice fiscale

Estremi documento identificativo....

- di non essere in grado di identificare il titolare effettivo** così come previsto dall'art. 21 del DLgs. 231/2007

Luogo, data....

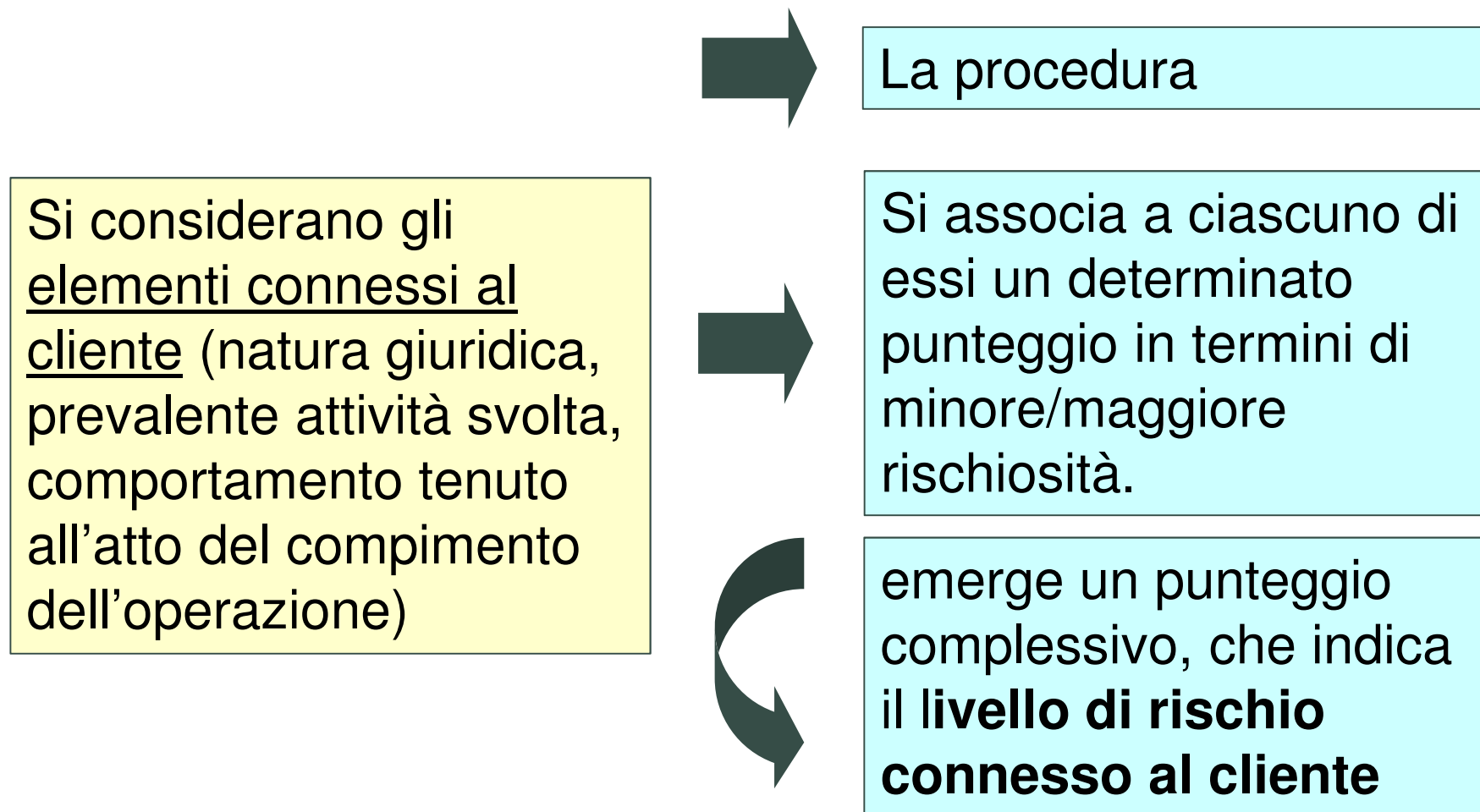
Firma del dichiarante.....

I CRITERI GENERALI PER LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

**Con
riferimento al cliente
(art. 20)**

1. **natura giuridica**
2. **prevalente attività svolta**
3. **comportamento** tenuto al momento del compimento dell'operazione o dell'instaurazione del rapporto continuativo o della prestazione professionale;
4. **area geografica** di residenza del cliente o della controparte

L'APPROCCIO BASATO SUL RISCHIO: CLIENTE



CRITERI GENERALI PER LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

**Con riferimento
all'operazione
rapporto
continuativo
o prestazione
professionale
(art. 20)**

- tipologia dell'operazione, rapporto continuativo o prestazione professionale posti in essere
- modalità di svolgimento dell'operazione, rapporto continuativo o prestazione professionale;
- ammontare

CRITERI GENERALI PER LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

**Con riferimento
all'operazione
rapporto
continuativo
o prestazione
professionale
(art. 20)**

- frequenza delle operazioni e durata del rapporto continuativo o della prestazione professionale
- ragionevolezza dell'operazione, del rapporto continuativo o della prestazione professionale in rapporto all'attività svolta dal cliente
- area geografica di destinazione del prodotto, oggetto dell'operazione o del rapporto continuativo

L'APPROCCIO BASATO SUL RISCHIO: CLIENTE

Si considerano gli elementi relativi all'operazione (tipologia, modalità di svolgimento, ammontare, frequenza, durata, ragionevolezza, area geografica di destinazione)



La procedura



Si assegna a ciascuno di essi un determinato punteggio in termini di minore/maggiore rischiosità.



emerge un punteggio complessivo, che indica il **livello di rischio connesso al cliente**

PUNTEGGIO

Attenzione

Dalla **valutazione congiunta dei due punteggi** (CLIENTE e OPERAZIONE) emerge **un unico indice, espressione del rischio** di riciclaggio o finanziamento del terrorismo ex art. 20 DLgs. 231/2007

L'APPROCCIO BASATO SUL RISCHIO



La procedura

a.2. Prevalente attività svolta

Operazioni "normali"	
Operazioni di particolare rilevanza	
Operazioni "anomale"	

Totale a.2.

a.3. Comportamento tenuto al momento dell'operazione

Nella norma (cliente collaborativo/trasparente)	
Fuori della norma (cliente reticente/poco trasparente)	

Totale a.3.

a.4. Area geografica di residenza

Italia	
Paesi UE	
Paesi extra UE	
Territori off shore	

Totale a.4.

TOTALE PUNTEGGIO (A)

A. Aspetti connessi al cliente	Livello di rischio
a.1. Natura giuridica	
Ditta individuale	
Associazione professionale	
Società di persone	
Società di capitali	
Trust	
Società fiduciaria	
Altro	
Totale a.1.	



L'APPROCCIO BASATO SUL RISCHIO



La procedura

B. Aspetti connessi all'operazione	Livello di rischio
------------------------------------	--------------------

b.1. Tipologia

Ordinaria

Straordinaria

b.2. Modalità di svolgimento

Con banche

Tra soggetti privati

b.3. Ammontare

Basso

Medio

Alto



b.4. Frequenza e durata

Occasionale

Poco frequente

Frequente

b.5. Ragionevolezza

Congrua

Non congrua

b.6. Area geografica di destinazione

Italia

Paesi UE

Paesi extra UE

Territori *off shore*

TOTALE PUNTEGGIO (B)

VALUTAZIONE FINALE DEL RISCHIO

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

VALUTAZIONE FINALE DEL RISCHIO DI RICICLAGGIO/FINANZIAMENTO DEL TERRORISMO

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

(segue)



B. Aspetti connessi all'operazione

	Minimo	Massimo
1	1	5
2	1	5
3	1	5
4	1	5
5	1	5
6	1	5
Totale B	6	30

Rischio legato all'operazione:

basso da 6 a 18

medio da 19 a 24

alto da 25 a 30

Valutazione finale (A+B)

Totale (A+B)	10	50
---------------------	-----------	-----------

CALCOLO DEL LIVELLO DI RISCHIO

Attenzione

Con riferimento alle prestazioni aventi ad oggetto la **tenuta della contabilità**, per il calcolo del livello di rischio, il professionista dovrà provvedere:



Unicamente alla compilazione della tabella “A” relativa al cliente con il calcolo del relativo punteggio rischio e non della tabella “B” relativa all’operazione:

IL CONTROLLO COSTANTE SUL CLIENTE APPROCCIO DINAMICO

Attenzione

❑ **Aggiornamento dell'indice unico** che esprime la valutazione del rischio di riciclaggio/finanziamento al terrorismo:

- a) modifica del punteggio in relazione **all'evoluzione delle caratteristiche soggettive del cliente**
- b) ogni **operazione successiva** deve essere oggetto di specifica **nuova valutazione**, rinnovando il livello di rischio;

Le carte di lavoro devono lasciare traccia dell'evoluzione della **valutazione del rischio compiuta in modo dinamico.**

VALUTAZIONE FINALE DEL RISCHIO

Rischio di riciclaggio / finanziamento del terrorismo	COMPORTAMENTO DEL PROFESSIONISTA
BASSO (da 10 a 30)	<p>Il professionista assolve l'obbligo di adeguata verifica secondo <u>modalità ordinarie</u> (ovvero semplificate se ne ricorrono i presupposti) e in particolare deve esercitare un <u>controllo costante</u>, ossia deve:</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> analizzare le transazioni concluse durante tutta la durata del rapporto,<input type="checkbox"/> verificare che esse siano compatibili con la conoscenza che ha del cliente, delle attività e del suo profilo di rischio, avendo riguardo all'origine dei fondi,<input type="checkbox"/> aggiornare i documenti, dati o informazioni detenute. <p>Per gli obblighi di adeguata verifica con modalità <u>semplificate</u> il professionista è esonero dall'effettuare il controllo costante.</p>

VALUTAZIONE FINALE DEL RISCHIO

Rischio di riciclaggio/finanziamento del terrorismo	COMPORTAMENTO DEL PROFESSIONISTA
MEDIO (da 30 a 40)	<p>Il professionista deve assolvere l'obbligo di adeguata verifica secondo modalità ordinarie e in particolare deve esercitare un controllo costante, ossia deve:</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> analizzare le transazioni concluse durante tutta la durata del rapporto,<input type="checkbox"/> 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,<input type="checkbox"/> aggiornare i documenti, dati o informazioni detenute.

VALUTAZIONE FINALE DEL RISCHIO

Rischio di riciclaggio / finanziamento del terrorismo	COMPORTAMENTO DEL PROFESSIONISTA
ALTO (da 40 a 50)	<input type="checkbox"/> 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)

ESEMPIO DI ATTRIBUZIONE PROFILO DI RISCHIO

- ❑ Una società calzaturiera con sede a Roma si rivolge ad un professionista per curare l'acquisto di altra società dello stesso settore a Latina
- ❑ Le società sono snc con soci persone fisiche di storica conoscenza per lo studio, i soci sono moglie e marito con quote al 50%, entrambi amministratori
- ❑ I clienti sono collaborativi, i pagamenti avvengono in due rate mediante bonifico bancario di cui una al preliminare e un'altra a saldo all'atto di cessione
- ❑ Il prezzo di acquisto è congruo al valore di mercato



ATTRIBUZIONE DI UN BASSO PROFILO DI RISCHIO

ESEMPIO: TABELLA A: ASPETTI CONNESSI AL CLIENTE

a.1 Natura giuridica	2	Struttura a basso profilo di rischio poiché la snc è già cliente dello studio e si ha buona conoscenza dei soci persone fisiche
a.2 Prevalente attività svolta	3	Settore con medio profilo di rischio poiché vi sono operazioni con mercati esteri ma basse transazioni in contanti ed i pagamenti avvengono usualmente tramite bonifico e assegno
a.3 Comportamento tenuto	2	Comportamento a basso rischio poiché cliente collaborativo che procura tutte le informazioni richieste
a.4 Area geografica di residenza	2	Zona a basso rischio poiché operazione localizzata in Italia che è paese che adotta normativa di contrasto al riciclaggio e finanziamento del terrorismo
TOTALE PUNTEGGIO	9	

ESEMPIO: TABELLA B: ASPETTI CONNESSI ALL'OPERAZIONE

b.1 Tipologia	2	basso profilo di rischio poiché la società attua un'operazione straordinaria verso un'azienda con dimensioni pari alla metà delle proprie
b.2 Modalità di svolgimento	2	basso profilo di rischio poiché i pagamenti avvengono tramite bonifico
b.3 Ammontare	3	Profilo di medio rischio poiché il prezzo di cessione è pari al doppio del fatturato dell'azienda acquistata ed il valore è piuttosto elevato
b.4 Frequenza e durata	2	basso rischio poiché il cliente è solo occasionale
b.5 Ragionevolezza	2	basso rischio poiché il settore dell'azienda acquistata è lo stesso del cliente e l'investimento è compatibile con il reddito dell'acquirente
b.6 Area geografica	2	basso rischio poiché operazione localizzata in Italia che è paese che adotta normativa di contrasto al riciclaggio
TOTALE PUNTEGGIO	13	

ESEMPIO:
TABELLA C: RISCHIO TOTALE DI
RICICLAGGIO/FINANZIAMENTO AL TERRORISMO

TOTALE PUNTEGGIO A	9	Rischiosità del cliente
TOTALE PUNTEGGIO B	13	Rischiosità dell'operazione
TOTALE PUNTEGGIO complessivo C	22	BASSO RISCHIO

TRE LIVELLI DI VERIFICA

1. **Ordinaria adeguata** verifica della clientela, art. 16;
2. **Obblighi semplificati** di adeguata verifica della clientela, art. 25;
3. **Obblighi rafforzati** di adeguata verifica della clientela, art. 28.

OBBLIGHI SEMPLIFICATI E RAFFORZATI

- 1. Obblighi semplificati** di adeguata verifica sono previsti **nel caso di basso rischio.**
- 2. In presenza di un rischio più elevato di riciclaggio o finanziamento del terrorismo e, comunque nei casi di cliente non presente, o che intrattenga operazioni, rapporti continuativi o professionali con persone politicamente esposte si adottano gli obblighi rafforzati.**

L'ADEGUATA VERIFICA "SEMPLIFICATA"

Possibilità di non applicare gli obblighi di adeguata verifica della clientela (art. 25)

- ❑ **a determinate categorie di clienti** (intermediari finanziari, uffici della p.a. e istituzioni o organismi che svolgano funzioni pubbliche conformemente al diritto comunitario, **società o altro organismo finanziario i cui strumenti finanziari sono ammessi a negoziazione sui mercati regolamentati**)
- ❑ **a determinate categorie di prodotti** (contratti assicurazione-vita, forme individuali di previdenza, regimi pensionistici particolari, moneta elettronica)

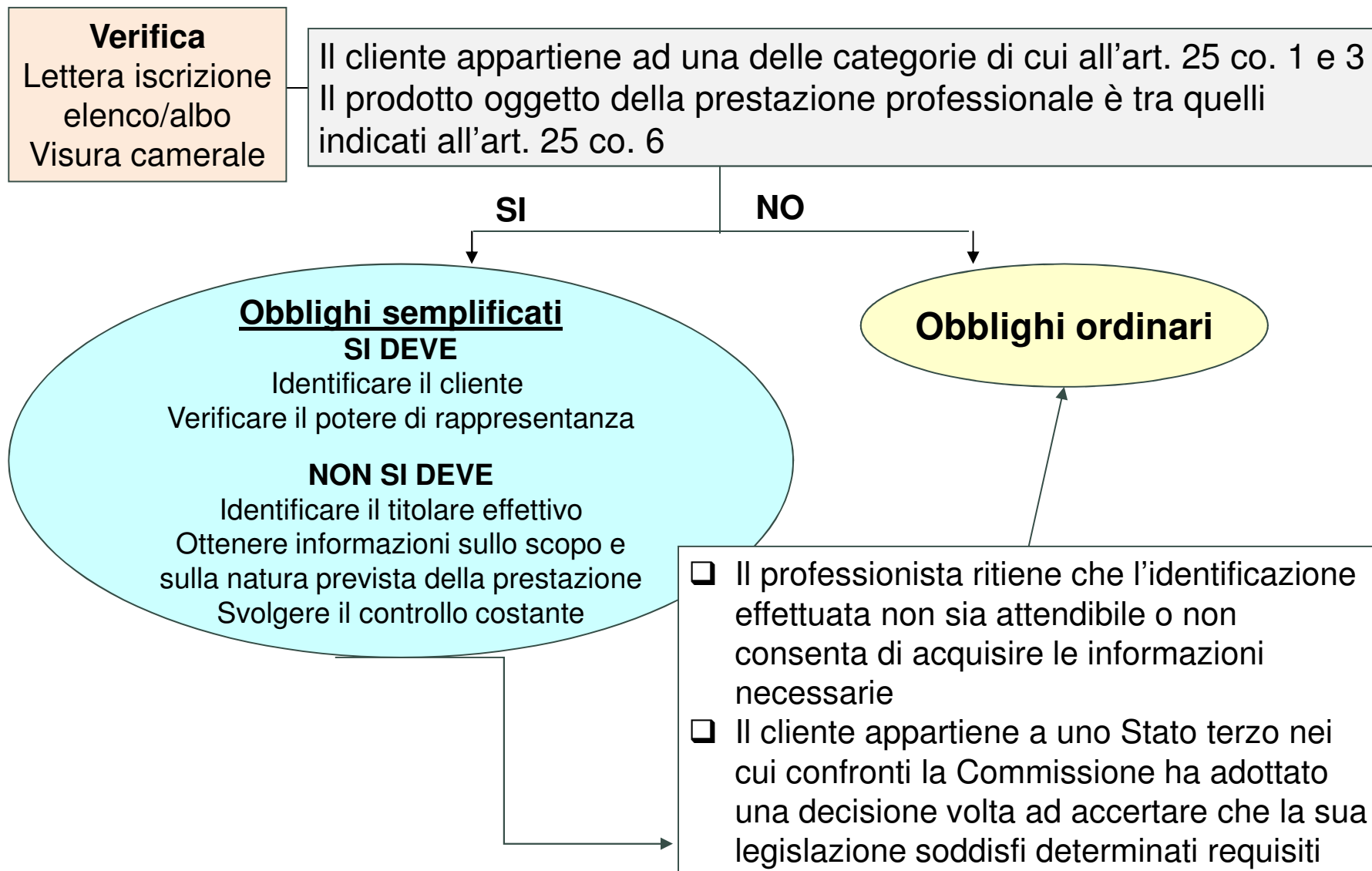
Il Ministro dell'Economia e delle Finanze può autorizzare l'applicazione di obblighi semplificati di adeguata verifica della clientela a determinate tipologie di clienti e prodotti che presentano un **basso rischio di riciclaggio**

Risposte MEF a Italia Oggi 7 dell'11.11.2013

NOVITÀ

Non è richiesta identificazione e verifica se cliente del consulente è la P.A. che conferisce l'incarico

L'ADEGUATA VERIFICA "SEMPLIFICATA"



L'ADEGUATA VERIFICA "RAFFORZATA"

Applicazione di obblighi rafforzati di adeguata verifica della clientela (art. 28)

- ❑ in presenza di un **rischio più elevato di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo**, nonché in alcuni casi specifici:
 - cliente non fisicamente presente
 - conti di corrispondenza
 - PEP (persone politicamente esposte)*

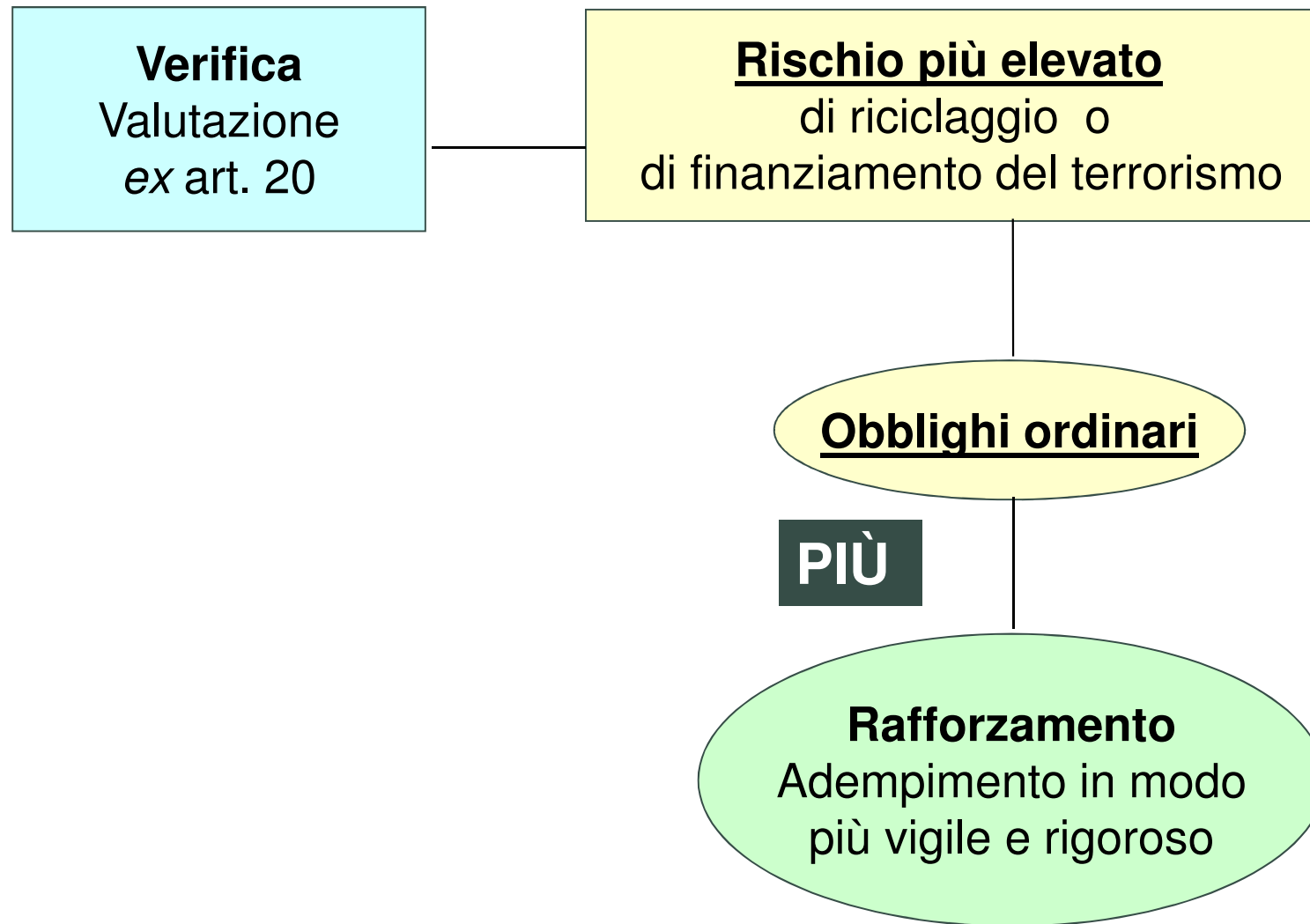
Sono le persone fisiche cittadine di altri Stati comunitari o di Stati extracomunitari che occupano o hanno occupato cariche pubbliche individuate sulla base dei criteri di cui all'Allegato tecnico al DLgs. 231/2007

Risposte MEF a Italia Oggi 7 dell'11.11.2013

NOVITÀ

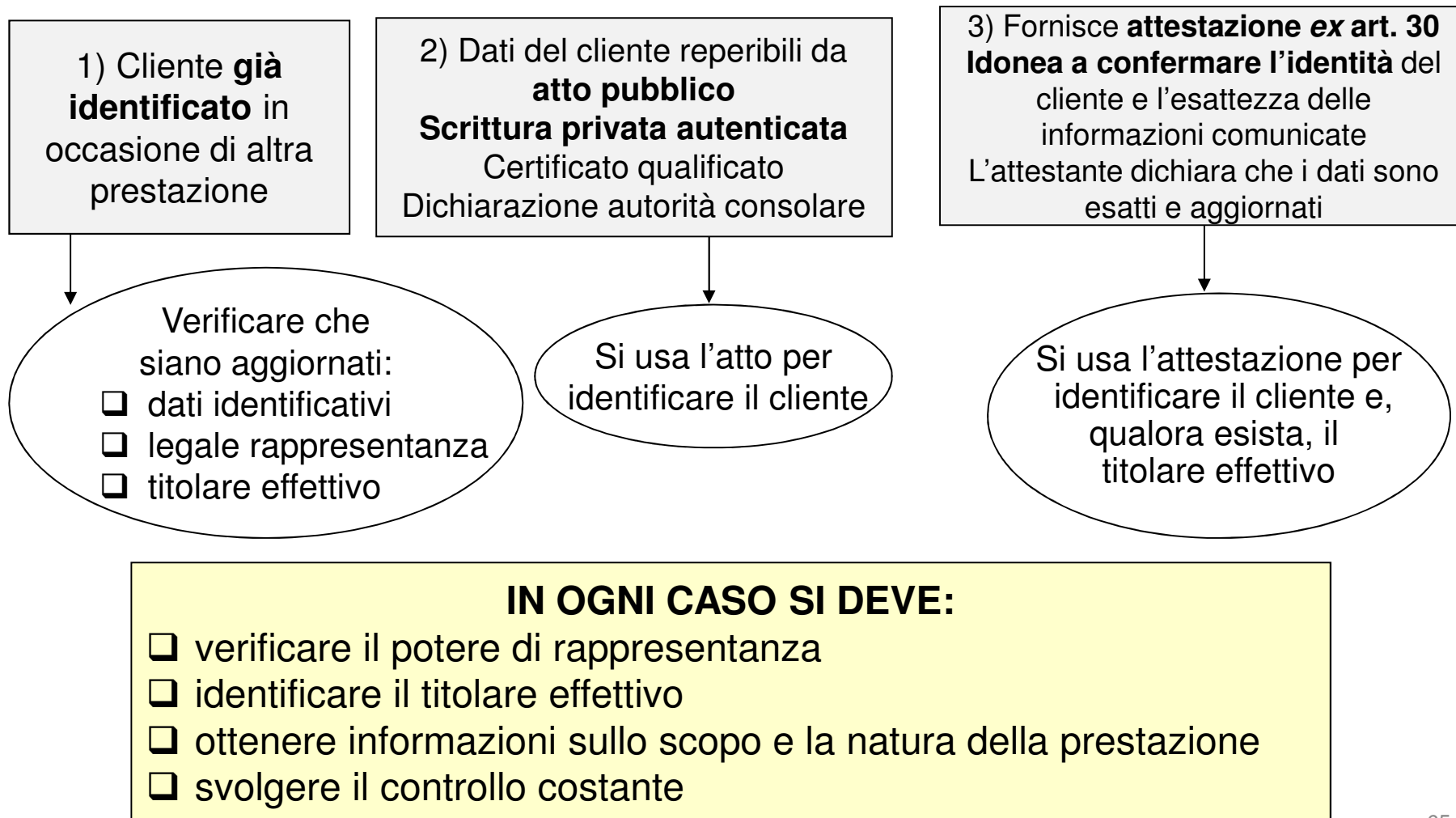
Se il titolare effettivo è PEP, l'adeguata verifica rafforzata è dovuta sia nei confronti del titolare effettivo che verso il cliente.

L'ADEGUATA VERIFICA "RAFFORZATA"



NO ALL' ADEGUATA VERIFICA "RAFFORZATA"

Cliente non fisicamente presente... ma



SI ALL'ADEGUATA VERIFICA "RAFFORZATA"

se Cliente non fisicamente presente

1) Cliente già identificato in occasione di altra prestazione

2) Dati del cliente reperibili da atto pubblico
Scrittura privata autenticata
Certificato qualificato
Dichiarazione autorità consolare

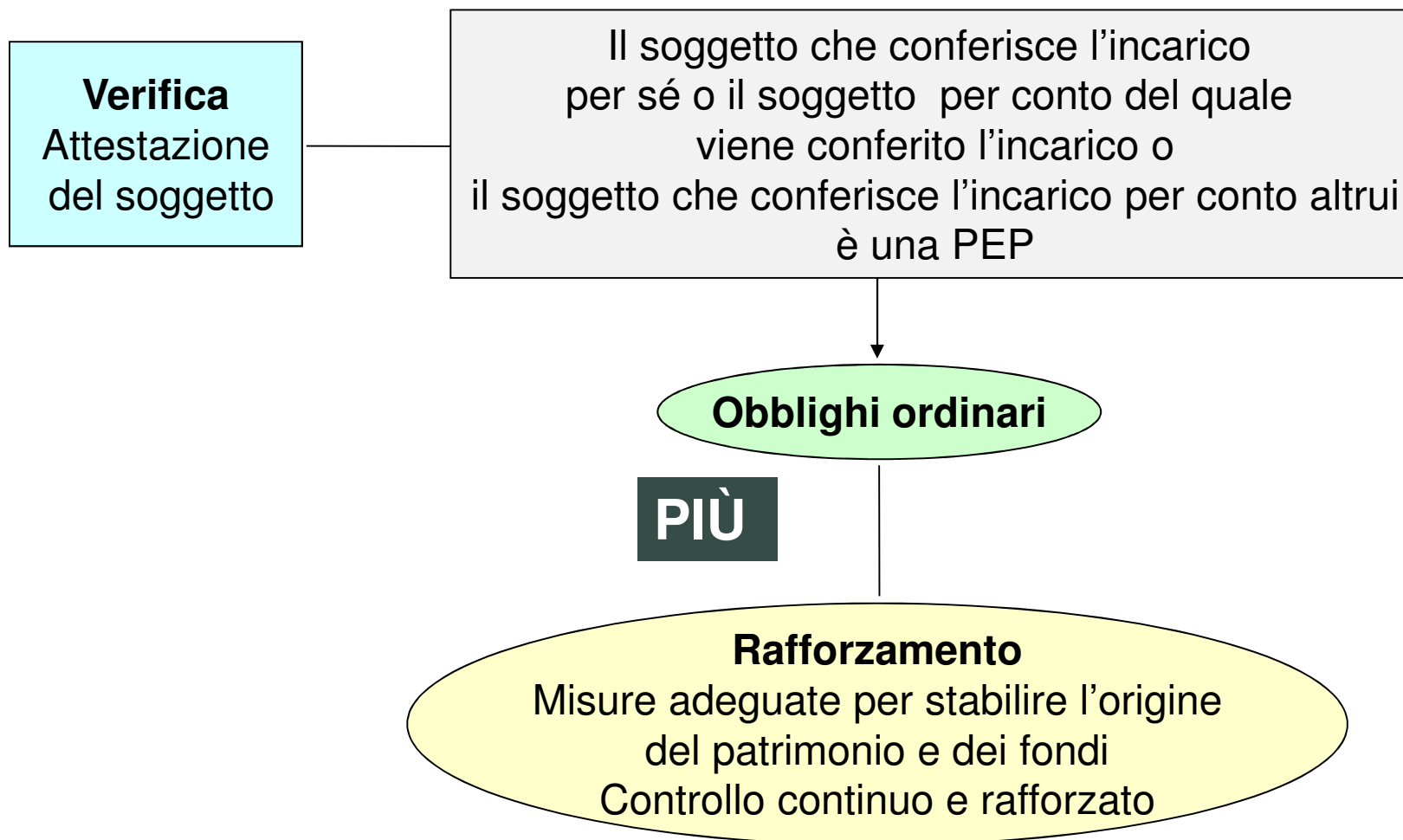
3) Fornisce attestazione ex art. 30 idonea a confermare l'identità del cliente e l'esattezza delle informazioni comunicate.
L'attestante dichiara che i dati sono esatti e aggiornati

NO

SI DEVE ATTUARE LA VERIFICA RAFFORZATA

L'ADEGUATA VERIFICA "RAFFORZATA"

PEP (Persone politicamente esposte)



LA REGISTRAZIONE E LA CONSERVAZIONE DEI DATI

Secondo le Linee Guida CNDCEC, il **Fascicolo della Clientela** dovrà contenere:

- fotocopia documento di riconoscimento** valido alla data dell'identificazione (il documento va aggiornato solo in caso di variazioni sostanziali, es. decreto per modifica del cognome o del nome)
- fotocopia **codice fiscale**
- fotocopia **partita IVA**
- visura camerale** (consigliato per le ditte individuali, obbligatorio 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 (Novità 2011)**
- dichiarazione del cliente in cui evidenzia se agisce per proprio conto o per conto di altri** dei quali deve fornire le generalità

LA REGISTRAZIONE E LA CONSERVAZIONE DEI DATI

Secondo le Linee Guida CNDCEC, il **Fascicolo della Clientela** dovrà contenere:

- documentazione** in base alla quale si è verificata la possibilità di applicare **obblighi semplificati** di adeguata verifica o, al contrario, la necessità di ricorrere alla procedura rafforzata;
- eventuale **attestazione ex art. 30 (verifica da parte di terzi)**
- 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)
- dichiarazione** da parte del cliente sul **titolare effettivo** dell'operazione e indicazione dei suoi dati

LA REGISTRAZIONE E LA CONSERVAZIONE DEI DATI

Secondo le Linee Guida CNDCEC, il **Fascicolo della Clientela** dovrà contenere:

- ❑ eventuale **ulteriore documentazione** richiesta dal professionista per individuare il **titolare effettivo**
- ❑ **dichiarazione** da parte del cliente sullo **scopo e sull'oggetto dell'attività o dell'operazione** per la quale è chiesta la prestazione professionale
- ❑ se necessario, dichiarazione da parte del cliente sui **mezzi economici e finanziari per attuare l'operazione** o istaurare l'attività e, nel caso di una non adeguata copertura finanziaria, la provenienza dei capitali necessari
- ❑ **documenti delle prestazioni professionali svolte,**
- ❑ eventuali brevi **appunti sulla ragionevolezza dell'operazione rispetto all'attività svolta dal cliente,** e su comportamenti anomali del cliente

LA REGISTRAZIONE E LA CONSERVAZIONE DEI DATI

Secondo le Linee Guida CNDCEC, il **Fascicolo della Clientela** dovrà contenere:

- ❑ **documentazione relativa alla cessazione della prestazione professionale o dell'operazione** (lettera di revoca del mandato o di rinuncia all'incarico, cessazione partita IVA, ecc.)
- ❑ eventuale risultato della **verifica in merito all'inserimento del cliente nella c.d. "black list"**
- ❑ eventuale documentazione, preferibilmente firmata dal cliente, comprovante lo **svolgimento di attività di consulenza pre-contenzioso**
- ❑ ogni **altro documento o annotazione che il professionista ritenga opportuno conservare** ai fini della normativa antiriciclaggio

Tempi di conservazione dei dati e documenti
10 anni dalla fine della prestazione

FASCICOLO INFORMATICO

Art. 16 co. 12 del DL 29.11. 2008 n. 185

Il fascicolo della clientela può essere tenuto anche secondo modalità informatiche (ad es. mediante cartelle informatiche intestate a ciascun cliente nelle quali dovranno essere archiviati tutti i documenti).



Il professionista deve apporre **la firma digitale** e la data certa, con **marca temporale per conferire validità probatoria ai fini dei procedimenti giudiziari al documento** conservato mediante modalità informatiche

IL CONTROLLO COSTANTE SUL CLIENTE (ART. 19 CO. 1 LETT.C)

Nel corso del rapporto continuativo o della prestazione professionale

Analisi delle transazioni concluse durante tutta la durata del rapporto

Verifica che tali transazioni siano compatibili con la conoscenza del proprio cliente

Avendo riguardo all'origine dei fondi

Tenendo aggiornati i documenti, i dati o le informazioni detenute

OBBLIGO DI ASTENSIONE

Art. 23

- ❑ Quando il professionista non è messo nelle condizioni di assolvere agli obblighi di adeguata verifica della clientela, non potrà instaurare un rapporto continuativo né eseguire operazioni o prestazioni professionali.
- ❑ Se il rapporto era già in essere anteriormente all'obbligo di effettuare la verifica della clientela il professionista dovrà **rinunciare a proseguire l'incarico.**

Permane l'obbligo di segnalazione

OBBLIGO DI ASTENSIONE

Nuovo co.1-bis art. 23 del DLgs. 231/2007

Ai sensi dell'Art. 27 co. 1 lett. i) del DLgs. 141/2010,
come sostituito dall'art. 18 co. 1 del DLgs. 169/2012.

a partire dal 17.10.2012

- Nel caso in cui non sia possibile rispettare gli obblighi di adeguata verifica relativamente a rapporti continuativi già in essere, operazioni o prestazioni professionali in corso di realizzazione, **i professionisti restituiscono al cliente i fondi, gli strumenti e le altre disponibilità finanziarie di spettanza, liquidandone il relativo importo tramite bonifico** su un conto corrente bancario indicato dal cliente stesso.
- Il **trasferimento dei fondi** è accompagnato da un **messaggio che indica alla controparte bancaria che le somme sono restituite al cliente per l'impossibilità di rispettare gli obblighi di adeguata verifica della clientela** stabiliti dall'art. 18 del DLgs. 231/2007

CIRC. MEF 30.7.2013, Provv. UIF del 6.8.13

Con riferimento a ciascuna operazione di restituzione, a prescindere dal relativo importo, devono essere acquisite e conservate tutte le informazioni inerenti la stessa (data, importo, tipologia, identificazione, titolari, ecc.)

POTERE D'INDAGINE

NOTARIATO

Una normale attività istruttoria deve essere ravvisata in:

- colloquio col cliente
- acquisizione di documenti presso pubblici registri
- la richiesta di esibizione di atti e documenti al cliente



È da escludersi che si possa pretendere in modo autoritario la produzione di scritture e documenti, o la convocazione di altri soggetti in qualche modo legati al cliente per procedere ad interrogatori formali

SANZIONI PER L'ADEGUATA VERIFICA DELLA CLIENTELA

- ❑ I professionisti **sono tenuti ad ottenere informazioni sullo scopo e sulla natura** prevista del rapporto continuativo o della prestazione professionale.
- ❑ L'**art. 55 co. 2** del DLgs. 231/2007 introduce una specifica sanzione penale di tipo contravvenzionale in capo all'esecutore dell'operazione che non fornisca o falsifichi dette informazioni: **arresto da sei mesi a tre anni e l'ammenda da € 5.000 a € 50.000.**

SANZIONI PER L'ADEGUATA VERIFICA DELLA CLIENTELA

Attenzione

Art. 56 co. 1

Sanzioni nel caso di **non esecuzione dell'adeguata verifica secondo i dettami** delle rispettive autorità di vigilanza

da € 10.000
a € 200.000

per intermediari finanziari ed altri soggetti esercenti attività finanziaria e per le società di revisione

SANZIONI PER L'ADEGUATA VERIFICA DELLA CLIENTELA

Attenzione

Nel caso di mancata esecuzione dell'adeguata verifica e mancata conservazione del fascicolo

Unica sanzione prevista: mancata identificazione (art. 55 co. 1)

Non si applica se si è attivato l'archivio antiriciclaggio

NESSUNA SANZIONE!

per i professionisti e revisori contabili (persone fisiche)

**Conferma IRDCEC
Doc. 19 - maggio 2013**

ARCHIVIO UNICO E REGISTRAZIONI

(Disposizioni valide fino alla emanazione del decreto di attuazione delle nuove regole per le registrazioni dei professionisti previsto dall'art. 38 del DLgs. 231/2007)

L'ARCHIVIO UNICO

Tutti i dati relativi alla clientela
dovranno essere inseriti in un
archivio unico informatico (AUI) o cartaceo

ARCHIVIO UNICO PER PROFESSIONISTI

DECORRENZA

Dottori commercialisti, avvocati,
consulenti del lavoro, notai, revisori



dal 22 aprile 2006

Tributaristi e CED



dal 25 maggio 2007

ENTRO QUANDO



entro il 22 aprile 2007

DLgs. 141/2006



entro il 25 maggio 2008

DM 60/2007

DIVIETO DI REGISTRO A FOGLI MOBILI

CHIARIMENTI UIC 24.2.2006

**Non è ammesso l'utilizzo di registro su fogli mobili
o di quaderno ad anelli**

TEMPI E MODALITÀ DI REGISTRAZIONE

Attenzione

Art. 36 co. 3 DLgs. 231/2007

Le informazioni devono essere registrate entro 30 giorni.

Tale termine decorre dal compimento dell'operazione, ovvero all'apertura, alla variazione e alla chiusura del rapporto continuativo ovvero all'accettazione dell'incarico professionale, all'eventuale conoscenza successiva delle ulteriori informazioni, o al termine della prestazione professionale.

I dati e la documentazione acquisita devono essere **conservati per 10 anni** allo scopo di consentire eventuali indagini da parte della UIF ed autorità competenti.

TERMINI DI REGISTRAZIONE

Riguardano non tutte le operazioni che appaiono collegate o frazionate ma solo quelle “tra loro collegate per realizzare un’operazione frazionata



IRDCEC doc.19 - maggio 2013

decorrono tempestivamente
e comunque non oltre il 30° giorno successivo



- dal compimento dell’operazione,
- dall’apertura, variazione e chiusura del rapporto continuativo
- dall’accettazione dell’incarico professionale;
- dall’eventuale conoscenza successiva di ulteriori informazioni;
- dal termine della prestazione professionale

TEMPI DI REGISTRAZIONE

ATTENZIONE

Tribunale di Chieti

Sent. 13.9.2008 n. 126

I dati dei clienti vanno annotati in archivio unico entro 30 giorni dal termine della prestazione e non più entro i 30 giorni successivi alla identificazione.

Non costituisce reato la mancata identificazione di un rapporto ancora in essere al momento in cui si procede alla verifica da parte della GdF.

RISPOSTE MEF 20.5.2010

Termini di registrazione**IRDCEC doc. 19 - maggio 2013****La norma del co. 1 bis dell'art. 38 è tassativa**

Il professionista deve provvedere, entro 30 giorni, dal verificarsi di una delle situazioni indicate. La registrazione deve essere **tempestiva** e la previsione precisa con maggiore chiarezza il termine e la circostanza a decorrere dalla quale hanno inizio i 30 giorni.



Pertanto, nel caso di assunzione, da parte di un professionista, di un incarico professionale consistente nella tenuta della contabilità, **i 30 giorni decorrono dall'accettazione dell'incarico**, così come giustamente ritenuto dal CNDCEC.

RISPOSTE MEF 20.5.2010 - CONFERMA MEF GENNAIO 2012 E CONF. RISPOSTE IO7 11.11.2013

NOVITÀ

I dati attinenti al titolare effettivo dovrebbero essere registrati in archivio unico anche dai professionisti ai sensi dell'art. 36 DLgs. 231/2007 richiamato dall'art. 38.



Tale obbligo, in assenza delle disposizioni applicative enunciate dal co. 7 dell'art. 38: **deve ancora essere eseguito secondo le disposizioni contenute nel provv. 141/2006** che, tuttavia, non conteneva indicazioni in ordine alla modalità di registrazione del titolare effettivo (come chiarito dal MEF, con nota 19.12.2007 n. 125367).



Quindi il professionista è comunque tenuto ad identificare l'eventuale titolare effettivo ed a verificarne l'identità ma tali informazioni non saranno registrate nell'archivio informatico bensì conservate nel fascicolo di studio

IRDCEC doc. 19 - maggio 2013

OBBLIGO DI REGISTRAZIONE E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI

ARCHIVIO UNICO INFORMATICO

- Deve essere tenuto **secondo *standard* tecnici** stabiliti dall'**UIC**
- La tenuta e la gestione dell'archivio **possono essere affidati a terzi** purché sia assicurato al professionista l'accesso immediato e diretto all'archivio medesimo
- Resta ferma la **responsabilità del professionista** per il rispetto degli obblighi di conservazione e registrazione

OBBLIGO DI REGISTRAZIONE E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI

ARCHIVIO UNICO CARTACEO

- Consiste in un registro, **numerato progressivamente e siglato in ogni pagina a cura del professionista** o di un collaboratore o dipendente, con l'indicazione, alla fine dell'ultimo foglio, **del numero delle pagine di cui è composto il registro medesimo e l'opposizione delle firme delle suddette persone**
- L'autorizzazione del collaboratore o del dipendente deve risultare per iscritto

RISPOSTE MEF AD ITALIA OGGI DEL 15.1.2013

ESEMPI

IRDCEC doc. 19 - maggio 2013

Ex praticante con partita IVA

Negli studi professionali, spesso gli ex praticanti rimangono qualche mese/anno ancora a lavorare ma aprendo partita IVA professionale. I clienti sono del tutor il quale delega all'ex praticante alcune funzioni prevalentemente ricognitive e la mera esecuzione di incarichi (esempio tenuta di alcune contabilità), mentre il neo professionista è remunerato dallo studio.



In questa situazione **è sufficiente che l'archivio antiriciclaggio e i relativi adempimenti vengano effettuati dal tutor** considerando che è lui a gestire il rapporto col cliente.

Conferma: risposte MEF a IO7 del 11.11.2013

STUDI ASSOCIATI

Negli studi associati e società fra professionisti è ammissibile tenere un **unico archivio per tutto lo studio**

In questi casi **deve essere individuato il professionista responsabile** per ciascun cliente



ARCHIVIO IN PIÙ SEDI



IRDCEC doc. 19 - maggio 2013

Chi opera in più sedi può istituire in ciascuna di esse un archivio cartaceo.

Non è possibile per l'archivio informatico

INCARICHI A PRESTAZIONI PROFESSIONALI PERIODICHE ED INCARICHI A COMPENSO FISSO ANNUALE

RISPOSTA UIC 20.11.2006



Nelle prestazioni a tempo indeterminato o a tempo determinato con tacito rinnovo (**es. tenuta di contabilità o consulenze su redazione bilancio**) non è richiesto un rinnovo di registrazione in archivio unico in quanto l'incarico non ha scadenza.

SCHEDA DI IDENTIFICAZIONE CLIENTE E REGISTRAZIONE IN ARCHIVIO UNICO

Numero progressivo archivio			
Data identificazione			
Soggetto identificatore			
DATI DEL CLIENTE			
SOCIETÀ ED ENTI		PERSONA FISICA	
Denominazione		Cognome e nome	
Natura giuridica		Luogo e data di nascita	
Codice fiscale		Codice fiscale	
Partita IVA		Partita IVA (eventuale)	
Sede legale		Indirizzo	
Legale Rappresentante:			
Cognome e nome			
Luogo e data di nascita			
Codice Fiscale			
Indirizzo			

SCHEDA DI IDENTIFICAZIONE CLIENTE E REGISTRAZIONE IN ARCHIVIO UNICO

ATTIVITÀ LAVORATIVA SVOLTA DAL CLIENTE

ESTREMI DEL DOCUMENTO DI IDENTIFICAZIONE DELLE PERSONE

Tipo	
Autorità che ne ha disposto il rilascio	
Numero	
Luogo e data di rilascio	
Indirizzo	

PRESTAZIONE FORNITA

Descrizione	Valore (se conosciuto)
	€
	€

IDENTIFICAZIONE DEL CLIENTE

Legale rappresentante/delegato/procuratore di società/enti

Soggetto che conferisce il mandato professionale



Vanno acquisiti/predisposti i seguenti documenti/informazioni:

- data d'identificazione
- fotocopia documento d'identità non scaduto della persona fisica
- visura camerale aggiornata
- fotocopia del certificato di attribuzione del codice fiscale o della tessera sanitaria della persona fisica (non obbligatoria)
- dichiarazione antiriciclaggio del cliente ex artt.18,19 e 21 del DLgs. 231/2007 (ai fini dell'adeguata verifica)
- attestazione dei poteri di rappresentanza del soggetto che conferisce il mandato

CAMBIAMENTO DATI CLIENTELA

Le **annotazioni** nell'AU, se cambiano i dati della clientela devono essere **aggiornate** integrando le informazioni precedenti conservando però traccia di queste ultime

RISPOSTE MEF 20.5.2010

**Passaggio dall'archivio CARTACEO
all'archivio INFORMATICO**



Il professionista è tenuto a conservare il cartaceo
(per eventuali consultazioni, ricerche, verifiche)



Fissare una data di passaggio
per cui tutte le registrazioni precedenti sono sul cartaceo e tutte quelle
successive sono nell'archivio informatico



Reinserire nel software
al fine di gestire eventuali future modifiche, soltanto le prestazioni in corso
(es. tenuta contabilità) alla data di passaggio dal cartaceo
all'informatico

RISPOSTE MEF 20.5.2010

Cambio software dell'archivio INFORMATICO

Il professionista dovrà conservare il vecchio software
per eventuali consultazioni, ricerche, verifiche



Fissare una data di passaggio per cui tutte le registrazioni precedenti sono su un software e tutte quelle successive sul nuovo software



Reinserire nel nuovo software al fine di gestire eventuali future modifiche, soltanto le prestazioni "in corso" (es. tenuta contabilità) alla data di cambio.

NOVITÀ

Risposte MEF a IO7 del 11.11.2013

Nel caso di cambio archivio da cartaceo ad informatico devono essere riportate, nel nuovo, le prestazioni ancora in itinere

REGISTRO DELLA CLIENTELA

- In assenza delle disposizioni applicative, è valida la regola sancita dall'art. 38 co. 4 del DLgs. 231/2007 ai sensi del quale i dati registrati nel registro della clientela sono resi disponibili **entro tre giorni dalla richiesta**, solo nel caso di tenuta di un archivio cartaceo.
- Possibilità non contemplata per chi gestisce i dati a mezzo registro informatico.

NOVITÀ**IRDCEC doc. 19 - maggio 2013****CONFERMA: risposte MEF a IO7 dell'11.11.2013**

SANZIONI

ART. 55 DLGS. 231/2007

- ❑ L'omissione dell'identificazione punita con la **multa da 2.600 a 13.000 euro;**
- ❑ l'omissione, la tardiva o incompleta registrazione nell'archivio informatico o nel registro della clientela è punita con la **multa da 2.600 a 13.000 euro;**
- ❑ l'omessa istituzione del registro della clientela o dell'archivio informatico è punita con la **sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 50.000 euro.**

CONCORSO FORMALE – REATO CONTINUATO

Attenzione

Art. 81 codice penale

«È punito con la pena che dovrebbe infliggersi per la violazione più grave aumentata fino al triplo chi con una sola azione od omissione viola diverse disposizioni di legge ovvero commette più violazioni della medesima di legge»

NOVITÀ

Risposte MEF e GdF a IO7 dell'11.11.2013

Il riconoscimento del vincolo della continuazione, nelle fattispecie di carattere penalistico, è rimesso all'insindacabile discrezionalità del giudice, che gradua la gravità della qualificazione del fatto.

ANTIRICICLAGGIO SINDACI E REVISORI

FONTI NORMATIVE:

DLgs 231/2007 artt.13-36-37-38-41-49-51

Prassi: Linee guida CNDCEC (agg. 2011)

Circolare 16/IR/2010 Istituto di ricerca CNDCEC

Documento di ricerca Assirevi 147/2010

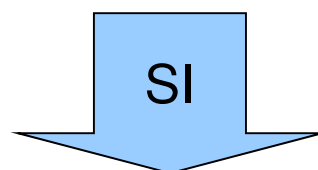
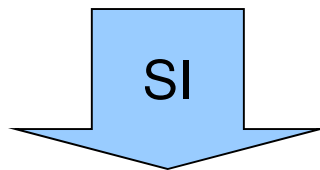
Chiarimenti UIF e MEF 11.11.2013

FONTE NORMATIVA

Art. 13 e 16 DLgs. 231/2007

Art. 52 DLgs. 231/2007

Gli obblighi antiriciclaggio si applicano a:



**Revisore unico
iscritto nel
registro dei
revisori contabili**

**Società di
revisione
iscritte all'albo
Consob**

**Organi di
controllo
endosocietario**

COLLEGI SINDACALI ELETTI IN SOCIETÀ INDUSTRIALI O COMMERCIALI PRIVI DI CONTROLLO CONTABILE

RISPOSTE MEF 11.11.2013



SINDACI DI SOCIETÀ COMM./INDUSTRIALI

A prescindere dalla circostanza che il collegio sia investito della funzione di revisione legale



NOVITÀ

Risposte MEF a IO7 dell'11.11.2013

**L'obbligo comunicazione delle violazioni ex art. 51
DLgs. 231/2007**

grava su ciascun componente
e non già sull'organo «collegio sindacale».

TEMPISTICA

Nel caso di sindaci revisori, i trenta giorni entro i quali iscriverne nel registro la società decorrono **dall'accettazione dell'incarico.**

→ (ex art. 38 co. 1-bis)

OBBLIGHI DEL COLLEGIO SINDACALE CON FUNZIONE DI REVISIONE LEGALE

Spetta a ciascun sindaco revisore **individualmente:**



La
identificazione
e registrazione
in archivio



Esecuzione
della
adeguata
verifica



Comunicare
irregolarità
in contanti



Segnalare
operazioni
sospette

SCHEDA DI IDENTIFICAZIONE CLIENTE E REGISTRAZIONE IN ARCHIVIO UNICO

Numero progressivo archivio:	Data conferimento incarico:		
Data identificazione:	Cliente nuovo:		Cliente identificato in passato:
Soggetto identificatore:			
DATI DEL CLIENTE			
Società ed enti:			
Denominazione:			
Natura giuridica:			
Codice fiscale:		Data di costituzione:	
Numero REA (eventuale):		CCIAA di:	
Partita Iva		Sede legale:	
Legale rappresentante:			
Cognome e nome			
Luogo e data di nascita			
Codice Fiscale		Sesso:	
Indirizzo			
Poteri di rappresentanza:		Estremi documento:	

ARCHIVIO UNICO E REGISTRAZIONI

ATTIVITÀ LAVORATIVA SVOLTA DAL CLIENTE.....**Professionista incaricato del rapporto con il cliente:****PRESTAZIONE FORNITE**

Descrizione	Valore (se conosciuto)
Revisione legale	€ Indeterminato
	€
	€

SINDACI/REVISORI SOCIETÀ COMM./INDUSTRIALI CIRC. 15.3.2010 N. 16/IR

Nel caso in cui il soggetto incaricato della revisione contabile sia un organo collegiale (ad esempio il collegio sindacale):



**L'obbligo di adeguata verifica
graverà su ciascun sindaco-revisore
e non già sull'organo «collegio sindacale».**

NOVITÀ

Risposte MEF UIF GdF a IO7 dell'11.11.2013

AI FINI ANTIRICICLAGGIO CIASCUN REVISORE DOVRÀ PROVVEDERE:

NOVITÀ

Conferma: risposte MEF UIF GdF a IO7 dell'11.11.2013

Linee guida adeguata verifica CNDCEC

- 1. Adeguata verifica società revisionata** (almeno una volta nel corso del triennio salvo ipotesi di modifica della compagine societaria), tenendo conto solo dei profili di rischio relativi al cliente;
- 2. Per il calcolo del livello di rischio si dovrà tenere conto esclusivamente della tabella “A” relativa al cliente** e non della tabella “B” relativa all’operazione;
- 3. Trascrivere i dati relativi ai rappresentanti legali** (ed eventualmente ai titolari effettivi) nell’archivio unico

CONTENUTO DEGLI OBBLIGHI

1. Identificazione della persona fisica che agisce in nome e per conto della società cliente, da effettuarsi in persona e mediante riscontro in un **valido documento di identità**;
2. Verifica dei poteri di rappresentanza della persona fisica conferente l'incarico, mediante documenti ufficiali consegnati dal cliente oppure raccolti dalla società di revisione (ad esempio, visura camerale o atto pubblico), da cui risultino i dati identificativi, il conferimento dei poteri di rappresentanza, nonché ogni altra informazione necessaria per l'adempimento degli obblighi antiriciclaggio;
3. Verifica e raccolta dei predetti dati identificativi, nonché dei dati identificativi della società cliente, mediante riscontro in documentazione come sopra.

PARAMETRI PER LA MISURAZIONE DEL RISCHIO

Documento di ricerca ASSIREVI 147/2010

NON APPLICABILI ALL'INCARICO DI REVISIONE:

- tipologia di prestazione** professionale: ha sempre il medesimo carattere di verifica contabile di fatti già accaduti,
- modalità di svolgimento** della prestazione: i servizi professionali resi dalla società di revisione non si prestano a differenti modalità di svolgimento (PRINCIPI DI REVISIONE), non modificabili per accordo delle parti.
- ammontare**: il valore dell'oggetto della prestazione professionale di revisione contabile è sempre non determinabile;
- durata** della prestazione professionale: non può assumere alcuna valenza ai fini della valutazione del rischio, poiché nella revisione contabile "obbligatoria", la durata e la successione tra revisori è stabilita dalla legge.

ESEMPIO DI ATTRIBUZIONE PROFILO DI RISCHIO

- ❑ Una società edile sotto forma di spa con sede a Roma conferisce l'incarico di revisione legale al collegio sindacale.
- ❑ La società è costituita da tre soci (3 persone fisiche) di storica conoscenza per il revisore.
- ❑ Le quote sono 51 ad un socio, 29 % ad un altro, 20% al terzo socio.
- ❑ L'amministratore unico è relativamente collaborativo, e disponibile a fornire tutte le informazioni richieste.

ESEMPIO

TABELLA A: ASPETTI CONNESSI AL CLIENTE

a.1 Natura giuridica	3	Struttura a medio profilo di rischio poiché la società pur non avendo precedenti in ambito penalistico è a ristretta base azionaria (quindi tendenzialmente più soggetta a rischi di accordi illeciti fra soci)
a.2 Prevalente attività svolta	4	Settore a rischio medio/alto poiché non vi sono operazioni con mercati esteri ed i pagamenti avvengono usualmente tramite bonifico e assegno ma l'edilizia è settore in cui vi sono rischi piuttosto elevati di transazioni (riscossioni) in contanti.

ESEMPIO

TABELLA A: ASPETTI CONNESSI AL CLIENTE

a.3 Comportamento tenuto	3	Comportamento a medio rischio poiché l'amministratore unico, è soggetto relativamente collaborativo fornendo la maggior parte delle informazioni richieste
a.4 Area geografica di residenza	2	Zona a basso rischio poiché le operazioni sono localizzate in Italia che è paese che adotta normativa di contrasto al riciclaggio e finanziamento del terrorismo
TOTALE PUNTEGGIO	12	

ESEMPIO
TABELLA C: RISCHIO DI RICICLAGGIO/FINANZIAMENTO
AL TERRORISMO

TOTALE PUNTEGGIO A	12	Rischiosità del cliente
TOTALE PUNTEGGIO B	0	Rischiosità dell'operazione <u>NON DOVUTO</u>
TOTALE PUNTEGGIO complessivo C	12	Basso rischio (4-12) basso rischio (13-16) medio rischio (17-20) alto rischio

SINDACI DI SOCIETÀ COMM./INDUSTRIALI COLLEGIO SINDACALE CON FUNZIONE DI REVISIONE LEGALE DEI CONTI

NOVITÀ

Risposte UIF a IO7 dell'11.11.2013

I singoli componenti del collegio sono obbligati alla segnalazione delle operazioni sospette alla UIF



Poiché essi hanno la qualifica di revisori legali iscritti nell'apposito registro sono destinatari degli obblighi antiriciclaggio ex art. 13 DLgs. 231/2007.

VIOLAZIONI VALUTARIE E FISCALI LE VERIFICHE DELLA GDF

ACCESSI E CONTROLLI DELLA GDF

Cosa la GDF si aspetta dai professionisti

“Collaborazione attiva”



Risposte GDF a IO7 dell'11.11.2013

Per individuare:

infiltrazioni della criminalità organizzata nel tessuto economico realizzate attraverso operazioni immobiliari e societarie



- episodi di riciclaggio internazionale aventi ad oggetti i proventi dell'evasione fiscale
- “fondi neri” creati attraverso l'utilizzo di fatture false od operazioni con Paesi *off shore*,.....

ACCESSI E CONTROLLI DELLA GDF

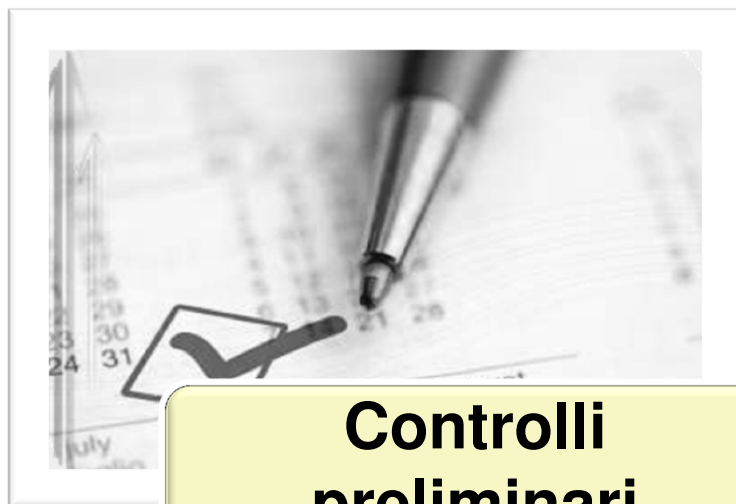
I criteri per la selezione in merito alla scelta dei controlli antiriciclaggio

Diverse le fonti di attivazione che mettono in luce indici di anomalia e di pericolosità



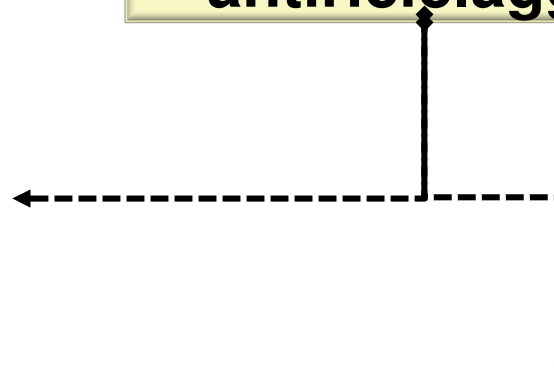
- gli elementi conoscitivi in possesso del Reparto, sulla base dei precedenti fiscali, penali e di polizia o di pregresse attività di polizia economica e finanziaria;
- le richieste, le attivazioni e le segnalazioni provenienti da altri Reparti del Corpo, enti/organismi istituzionali;
- i lavori a “progetto” dei Reparti Speciali;
- le irregolarità specifiche che potrebbero anche essere segnalate dai competenti ordini professionali.

TIPOLOGIA DI CONTROLLI



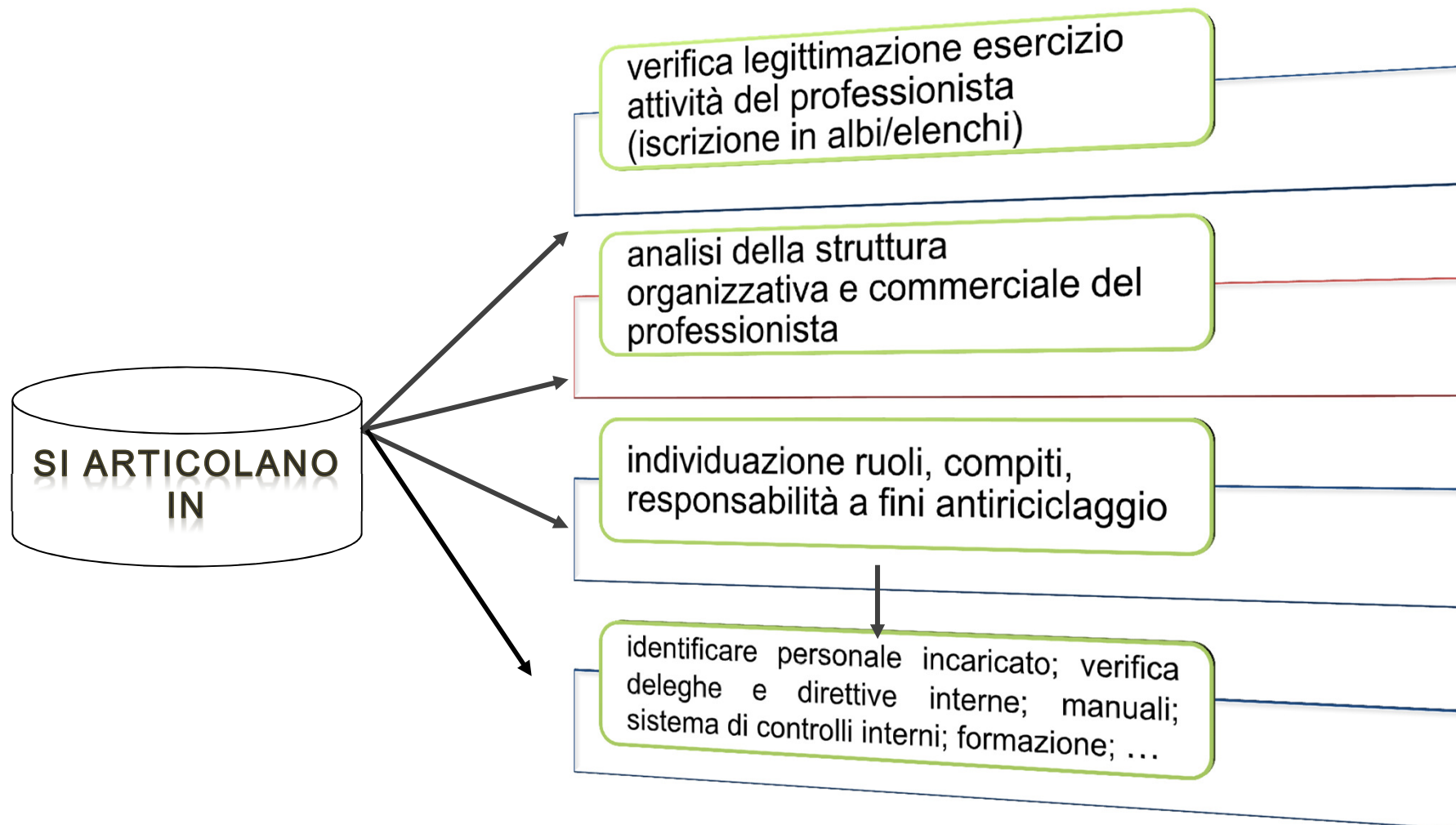
**Controlli
preliminari**

**Ispezione
antiriciclaggio**



Controlli di merito

I CONTROLLI PRELIMINARI



I CONTROLLI DI MERITO

Istituzione dell'archivio informatizzato o del registro della clientela

Adeguate verifica della clientela

Registrazione e conservazione dei dati

Segnalazione delle operazioni sospette

Comunicazione delle infrazioni amministrative al MEF

Formazione del personale

ART. 36 CO. 6 DLGS. 231/2007

Attenzione

I dati e le informazioni registrate
in archivio sono utilizzabili ai fini fiscali
secondo le disposizioni vigenti

CIRCOLARE GDF 1/2008

- ❑ I dati antiriciclaggio possono essere utilizzati anche nel settore fiscale, principalmente **ai fini della individuazione di disponibilità patrimoniali o di attività produttive di reddito, in tutto o in parte sommersi.**
- ❑ La GdF si impegna a mantenere il massimo riserbo **sulla specifica fonte d'innescò** da cui scaturisce il controllo

NEI CASI DI CONTROLLO FISCALE A CARICO DEL PROFESSIONISTA

DI NORMA

La GdF può chiedere anche l'archivio unico

LE VIOLAZIONI VALUTARIE DIRETTAMENTE CONTESTABILI DAI MILITARI NELL'AMBITO DELLE VERIFICHE FISCALI

Riguardano:

1. infrazioni *ex art.* 49 DLgs 231/2007

2. mancata istituzione dell'archivio unico

INDAGINE SULLE VIOLAZIONI ALLA SOGLIA DEI CONTANTI

Circolare GdF 19.3.2012 n. 83607

Tutti i movimenti ultrasoglia devono essere considerati,
prescindendo dalla natura lecita o illecita
dell'operazione alla quale il trasferimento si riferisce



“illecito oggettivo” per il cui accertamento della
violazione **non rilevano le ragioni che hanno**
determinato il trasferimento dei valori

CONTROLLI SULLE VIOLAZIONI CONTANTI OLTRESOGLIA

ALLEGATO OPERATIVO n. 6 alla circ. GdF 83607/2012

1. analizzare se i **software applicativi** gestionali siano **integrati con funzioni e procedure atte a rilevare ed evidenziare** le operazioni che, in fase di registrazione, manifestino **l'infrazione** all'art. 49 (pagamenti o incassi in contanti in unica soluzione per importi pari o superiori ai 1.000 euro);
2. nel caso di **operazioni diverse da quelle meramente contabili** (es. redazione di contratti) sarà, **il professionista a dover dimostrare gli accorgimenti adottati** ai fini dell'individuazione delle irregolarità



Disamina delle registrazioni operate sulle scritture contabili obbligatorie, individuando tra **un campione di clienti** un **congruo numero di operazioni** commerciali e finanziarie, **d'importo elevato**, rispetto alle quali verificare le modalità di pagamento

I CONTROLLI SUL REGISTRO ANTIRICICLAGGIO

ALLEGATO OPERATIVO n. 6 alla circ. GdF 83607/2012

In sede ispettiva viene richiesta una stampa analitica delle registrazioni effettuate dal professionista ispezionato, nel periodo oggetto di controllo