



ORDINE DEI
DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI
ESPERTI CONTABILI

M I L A N O



Adempimenti e organizzazione delle funzioni antiriciclaggio per i professionisti

Giuseppe Mancini

Commissione Antiriciclaggio ODCEC Milano



ORDINE DEI
DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI
ESPERTI CONTABILI

M I L A N O



FONDAZIONE
COMMERCIALISTI
ODCEC di MILANO

Gli Argomenti

- Le prestazioni professionali occasionali e continuative;
 - L'organizzazione delle varie attività, dello studio e le deleghe previste dalla legge;
 - Il cliente nei cui confronti svolgere l'adeguata verifica e l'esecutore;
 - Il concetto di titolare effettivo e di persona politicamente esposta;
 - La dichiarazione del cliente, gli obblighi delle imprese e il registro dei titolari effettivi;
 - L'obbligo di segnalazione delle operazioni sospette;
 - L'autovalutazione del rischio per stabilire la conformità e gli obblighi organizzativi;
 - La valutazione del rischio del cliente per stabilire il livello di adeguata verifica;
 - Le quattro attività da svolgere previste nell'obbligo di adeguata verifica, i tempi di esecuzione ed il modello per raccogliere le dichiarazioni del cliente del CNDCEC;
 - Il concetto di rischio del cliente, associato alle diverse modalità con cui svolgere l'adeguata verifica semplificata, ordinaria e rafforzata;
 - La scheda per il controllo periodico prevista dal CNDCEC;
 - Cliente non fisicamente presente e le modalità d'identificazione;
 - Casistiche di astensione;
 - L'obbligo di conservazione, il fascicolo del cliente e la check list del CNDCEC;
 - Le limitazioni all'utilizzo del denaro contante.
-



ORDINE DEI
DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI
ESPERTI CONTABILI

M I L A N O



Le prestazioni professionali occasionali e continuative

INCARICO PROFESSIONALE

Concetto di conferimento di un incarico professionale

attribuzione di un **mandato**, esplicito o implicito, al compimento di una **prestazione professionale**, indipendentemente dal versamento di un corrispettivo o dalle modalità e dalla tempistica di corresponsione del medesimo.

Non importa se il mandato sia scritto o verbale né, tantomeno, se la prestazione professionale verrà pagata.

MANDATO PROFESSIONALE

Permette di individuare

chi **ha ricevuto l'incarico professionale** ossia chi, per conto dello Studio, ma personalmente, ha ricevuto l'incarico dal cliente e, pertanto, sarà responsabile dell'inadempimento della prestazione nei confronti dello stesso.

MANDATO PROFESSIONALE

Permette di individuare

Momento fondamentale per l'assolvimento degli obblighi antiriciclaggio è il conferimento dell'incarico professionale (verbalmente o per iscritto).

Pur non essendo obbligatoria la forma scritta, questa è consigliabile soprattutto ai fini dell'individuazione della **data**.



Attenzione particolare è necessario prestare a quella prassi errata di alcuni Studi di utilizzare **mandati IMPERSONALI** ossia conferiti direttamente e genericamente allo Studio Associato **senza** l'individuazione di un professionista responsabile.



In questo caso, senza entrare nel merito della conformità dello stesso alle disposizioni civilistiche e deontologiche, responsabili AR saranno considerati tutti gli associati indistintamente.

anziché

Il solo professionista responsabile dell'esecuzione della prestazione nei confronti del cliente.

RESPONSABILITA' NEGLI STUDI ASSOCIATI

NB in materia antiriciclaggio, non esiste la responsabilità solidale degli associati di uno studio professionale

L'affermazione della natura solidale della responsabilità dello Studio associato (per l'attività di un suo socio) è in contrasto con le norme generali afferenti allo svolgimento della professione, anche in forma associata.

Il Professionista iscritto all'Albo, ancorché operi nell'ambito di una associazione professionale (Studio Associato), **agisce sempre personalmente e risponde sempre ed esclusivamente individualmente** per gli incarichi che assume in virtù del fatto che l'esercizio delle professioni intellettuali di iscritti in Albi si basa sul principio fondamentale del carattere rigorosamente personale della prestazione professionale ex articolo 2232 cod.civ.

La natura personale dell'attività professionale trova peraltro **conferma anche nelle stesse disposizioni antiriciclaggio** ove all'art. 3 d.lgs. 231/2007 si stabilisce che i destinatari della normativa sono i professionisti iscritti all'Albo dei dottori commercialisti e non gli Studi Associati.

LA PRESTAZIONE PROFESSIONALE

è una prestazione intellettuale o commerciale resa in favore del cliente, a seguito del conferimento di un incarico, della quale si presume che abbia una certa durata.

In altre parole, è prestazione professionale qualsiasi attività che il professionista svolge a favore del cliente e che rientra nello svolgimento della sua attività.

ATTENZIONE: anche la consulenza o, addirittura, il semplice parere o consiglio è una prestazione.

Le prestazioni professionali occasionali e continuative

Prestazioni professionali



Con riguardo alle prestazioni professionali l'adeguata verifica deve essere effettuata:

Per le **prestazioni professionali continuative**, che hanno “una certa durata”, come indicato all’art. 1, co. 2, lett. gg), si articolano necessariamente in molteplici singole attività e comportano l’instaurazione di un rapporto continuativo con il cliente;

Per le **prestazioni professionali occasionali**, vale a dire le operazioni non riconducibili ad un rapporto continuativo in essere, ivi comprese quelle ad esecuzione istantanea che comportino la movimentazione o la trasmissione di mezzi di pagamento o il compimento di atti negoziali a contenuto patrimoniale, se i mezzi di pagamento trasmessi o movimentati sono di importo pari o superiore a 15.000 euro.

Resta fermo che, ove non sia chiaramente identificabile il valore della prestazione professionale, l’obbligo di adeguata verifica dovrà comunque essere adempiuto.

FAQ frequenti

CONTRATTI DI LOCAZIONE

➔ chi devo identificare?

IDENTIFICO CHI MI CONFERISCE L'INCARICO

➔ Come verifico il superamento della soglia dei 15.000?

ante 2017

MEF : *«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.»*

ottobre 2017

MEF : *«il valore dell'operazione da prendere in considerazione come riferimento per valutare il superamento o meno della soglia dei 15.000,00 euro, a partire dalla quale scattano gli obblighi degli adempimenti antiriciclaggio, è quello relativo al canone complessivo contrattualmente stabilito, anche tenuto conto della durata del contratto medesimo, a prescindere dalle modalità di pagamento del canone di locazione»*

Mappatura e classificazione delle prestazioni professionali con le regole tecniche

Prestazioni professionali il cui rischio inerente è risultato non significativo

Prestazioni professionali		Regola di condotta ai fini dell'adeguata verifica
1	Collegio sindacale	Acquisire e conservare copia del verbale di nomina.
2	Apposizione del visto di conformità su dichiarazioni fiscali	Acquisizione della copia del documento di identità del cliente, da conservare nel fascicolo intestato al cliente.
3	Predisposizione di interpelli con richiesta di chiarimenti interpretativi circa l'applicazione di norme, ancorché contestualizzati a casi concreti con inoltro a Ministeri e Agenzie fiscali	
4	Risposte a quesiti di carattere fiscale e societario con cui si chiede quale sia la corretta soluzione in base a norme di legge della fattispecie prospettata. Il quesito può essere astratto o contestualizzato con dati oggettivi (anagrafici e di valore). Pareri pro-veritate.	
5	Incarico di curatore, commissario giudiziale e commissario liquidatore nelle procedure concorsuali (art. 182 l.f.), giudiziarie e amministrative.	Il professionista incaricato acquisisce e conserva una copia della nomina da parte dell'autorità giudiziaria.
6	Liquidatore di società nominato dal tribunale (ex artt. 2487 e 2487-bis c.c.)	
7	Attività degli amministratori giudiziari ex art. 2 d.lgs. 4 febbraio 2010, n. 14	
8	Commissario giudiziale nelle amministrazioni straordinarie	
9	Incarico di ausiliario del giudice incaricato di perizie e consulenze tecniche su incarico dell'autorità giudiziale in ambito civile (artt. 61-64 c.p.c.) e penale(art. 225 c.p.p.)	
10	Amministratore giudiziario (ex art. 2409 c.c.)	
11	Operazioni di vendita di beni mobili registrati e immobili nonché formazione del progetto di distribuzione, ex art. 2, co. 3, lett. e), l. 14.05.2005, n. 80	
12	Incarico di custode giudiziale di beni ed aziende (art. 560, art. 676 c.p.c.)	
13	Redazione di stime, giurate e non, su incarico dell'autorità giudiziale (art. 193 c.p.c.)	
14	Componente Organismo di Composizione della Crisi ex legge n. 3/2012	

Mappatura e classificazione delle prestazioni professionali con le regole tecniche

Prestazioni professionali il cui rischio inerente è risultato non significativo

Prestazioni professionali		Regola di condotta ai fini dell'adeguata verifica
15	Docenze a corsi, convegni, master e simili anche mediante formazione a distanza	Il professionista acquisisce e conserva una copia dell'incarico professionale.
16	Direzione, coordinamento e/o consulenza scientifica per l'organizzazione di attività di formazione in aula o a distanza	
17	Partecipazione a comitati di redazione e/o comitati scientifici di riviste, periodici, libri e giornali sia cartacei che sul web	
18	Redazione e aggiornamento di libri o di articoli e saggi su giornali, riviste, libri e banche dati	
19	Direzione e/o coordinamento editoriale di riviste, periodici, libri, giornali cartacei e on-line, banche dati	
20	Gestione di rubriche tematiche e/o di risposta a quesiti e/o chat su riviste, periodici, libri, giornali, banche dati, portali, ecc.	
21	Pareri giuridici pro-veritate redatti sia oralmente che per iscritto, anche se per il tramite di terze società o enti di servizio che curano la gestione verso l'utente finale	Il professionista acquisisce una copia della delibera di nomina, da conservare nel fascicolo.
22	Componente di organismo di vigilanza ex d.lgs.231/2001	
23	Invio telematico di Bilanci (elenco soci, verbali di approvazione di bilanci, relazione dei sindaci e dei revisori) e pratiche varie agli uffici pubblici competenti (ad esempio le "comunicazioni uniche d'impresa" e gli invii assimilati)	Esonero previsto dall'art. 17, co. 7 per le dichiarazioni fiscali
24	Predisposizione presso gli uffici pubblici competenti (SIAE, Ministero sviluppo economico, CCIAA ecc.) di pratiche di prima iscrizione e rinnovo per la tutela di diritti (marchi, diritti di privativa, brevetti, software)	Acquisizione della copia del documento di identità del cliente, da conservare nel fascicolo intestato al cliente.

Mappatura e classificazione delle prestazioni professionali con le regole tecniche

Prestazioni professionali con rischio inerente poco significativo, abbastanza significativo e molto

Prestazioni professionali		Rischio inerente
1	Amministrazione e liquidazione di aziende, patrimoni, singoli beni	poco significativo
2	Amministrazione di società, enti, trust o strutture analoghe	abbastanza significativo
3	Assistenza, consulenza e rappresentanza in materia tributaria	poco significativo
4	Assistenza per richiesta finanziamenti	abbastanza significativo
5	Assistenza e consulenza societaria continuativa e generica	abbastanza significativo
6	Attività di valutazione tecnica dell'iniziativa di impresa e di asseverazione dei business plan per l'accesso a finanziamenti pubblici	abbastanza significativo
7	Consulenza aziendale	abbastanza significativo
8	Consulenza contrattuale	poco significativo
9	Consulenza economico-finanziaria	abbastanza significativo
10	Costituzione/liquidazione di società, enti, trust o strutture analoghe	abbastanza significativo
11	Custodia e conservazione di beni e aziende	poco significativo
12	Consulenze in operazioni di finanza straordinaria	molto significativo
13	Tenuta della contabilità	abbastanza significativo
14	Consulenze in materia di redazione del bilancio	abbastanza significativo
15	Revisione legale dei conti	abbastanza significativo
16	Valutazione di aziende, rami d'azienda, patrimoni, singoli beni e diritti	poco significativo



ORDINE DEI
DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI
ESPERTI CONTABILI

M I L A N O



L'organizzazione delle varie attività, dello studio e le deleghe
previste dalla legge

Organizzare lo Studio professionale, cosa significa in pratica?

L'ORGANIZZAZIONE DELLA FUNZIONE ANTIRICICLAGGIO IN PRATICA

- ✓ PREDISPORRE UN **ORGANIGRAMMA**
- ✓ PREDISPORRE UN **FUNZIONIGRAMMA**, avendo cura di individuare il responsabile antiriciclaggio della struttura, il responsabile della conservazione, tutte le persone autorizzate ad accedere ai fascicoli antiriciclaggio e ad alimentarli, delegare tutte le persone che collaborano nell'assolvimento degli adempimenti.
- ✓ PREDISPORRE LE **PROCEDURE** ANTIRICICLAGGIO (preferibilmente formalizzandole in un manuale)
- ✓ PROVVEDERE ALLA **FORMAZIONE** IN MATERIA
- ✓ **CONTROLLARE** CHE LE PROCEDURE INSTAURATE FUNZIONINO
- ✓ PREDISPORRE LA **MODULISTICA** E I DOCUMENTI NORMATIVI DA UTILIZZARE PER METTERE E PERMETTERE ALLA STRUTTURA DI ASSolvere AGLI OBBLIGHI ANTIRICICLAGGIO
- ✓ PROCEDERE CON L'AUTOVALUTAZIONE

L'organizzazione in Studio del presidio antiriciclaggio

Attività da svolgere		Fatto	Non fatto
1	Formazione operativa antiriciclaggio di tutto il personale		
2	Individuazione dei ruoli, compiti e responsabilità all'interno della struttura.		
3	Individuare il personale formalmente incaricato all'assolvimento degli obblighi e predisporre un sistema di deleghe interne.		
4	Predisporre e condividere le procedure, le routine o le direttive nelle seguenti fasi: -Adeguate verifica -Conservazione		
5	Predisporre e condividere le procedure, le routine o le direttive relativamente ai: -Indicatori di anomalia -Segnalazione di operazioni sospette -Infrazioni relative al contante		
6	Conservare in un luogo accessibile a tutto il personale la normativa, la manualistica interna ed eventuali altre direttive;		
7	Organizzare sistemi di controllo interni, idonei a verificare il corretto adempimento degli obblighi antiriciclaggio.		

1 -Organigramma, funzionigramma e procedure

❑ Organigramma

Struttura delle gerarchie e «chi riporta a chi»;

❑ Funzionigramma

Struttura dei compiti e responsabilità, in pratica «chi fa che cosa e quando»

❑ Procedure

Mettiamo ordine alle attività e le condividiamo con tutti

2 - La Formazione

Chi è il destinatario della formazione?



Professionisti Collaboratori
Dipendenti

Chi può fare la formazione antiriciclaggio?



L'ordine professionale
Altri soggetti
Il titolare dello Studio



Rilascio di apposito
attestato ovvero
predisposizione di
apposito verbale interno.

Quante ore di formazione sono obbligatorie?



Nell'arco di un anno minimo
3 ore

3 – Le deleghe

LA DELEGA ANTIRICICLAGGIO

Oggetto: delega per lo svolgimento degli adempimenti antiriciclaggio.

Il sottoscritto professionista _____ ferme le responsabilità fissate dalla normativa antiriciclaggio

DELEGO

☐ stabilmente

☐ occasionalmente dal _____ al _____

Il Sig. _____

Allo svolgimento delle seguenti attività:

- a) Identificazione del cliente e del titolare effettivo;
- b) Alimentazione delle informazioni

Il delegante

Per accettazione

Il delegato



Le attività che il dipendente/collaboratore NON può compiere

Valutazione del rischio
Autovalutazione del rischio
SOS

Le attività che il dipendente/collaboratore se delegato può compiere

- identifica cliente e titolare effettivo, raccogliendo i documenti di identità in corso di validità;
- verifica i documenti formati e raccolti e, in caso di documentazione errata o incompleta, segnala immediatamente le difformità al professionista di riferimento;
- istituisce il fascicolo della clientela e raccoglie la documentazione necessaria;
- inserisce nell'archivio i dati rilevanti dei nuovi incarichi, rispettando il termine fissato dalla normativa, ovvero aggiorna variazioni e cessazione;
- aggiorna tempestivamente il fascicolo della clientela con le informazioni e i documenti raccolti in caso di mutamenti nei dati rilevanti;
- istituisce uno scadenziario al fine di avere documenti di identità sempre in corso di validità, nell'ambito del fascicolo della clientela;

Le attività che il dipendente/collaboratore se delegato può compiere

- partecipa al piano di formazione/aggiornamento proposto dal professionista in materia antiriciclaggio;
- collabora al piano di controllo interno attuato dal professionista;
- segnala tempestivamente al professionista qualsiasi genere di incongruenza con riferimento al rapporto con la clientela, anche avuto riguardo agli indici di anomalia ed agli schemi di comportamento anomalo emanati dall'UIF;
- segnala tempestivamente al professionista i movimenti finanziari rilevanti al fine di individuare eventuali indizi di operazioni sospette;
- segnala tempestivamente al professionista infrazioni all'uso del contante nello svolgimento della tenuta della contabilità del cliente.



ORDINE DEI
DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI
ESPERTI CONTABILI
M I L A N O



FONDAZIONE
COMMERCIALISTI
ODCEC di MILANO

4 – La modulistica

AV.0 – AUTOVALUTAZIONE DEL RISCHIO (ARTT. 15 e 16 D.LGS. 231/2007)

AV.1 – DETERMINAZIONE DEL RISCHIO EFFETTIVO E DELLA TIPOLOGIA DI ADEGUATA VERIFICA

AV.2 – CHECK-LIST AI FINI DELLA FORMAZIONE DEL FASCICOLO DEL CLIENTE

AV.3 – ISTRUTTORIA CLIENTE

AV.4 – DICHIARAZIONE DEL CLIENTE

AV.5 – DICHIARAZIONE DEL PROFESSIONISTA ATTESTANTE EX ART. 26 D.LGS. 231/2007

AV.6 – DICHIARAZIONE DI ASTENSIONE DEL PROFESSIONISTA

AV.7 – PROCEDURA DI CONTROLLO COSTANTE

DOTAZIONE DOCUMENTALE DI BASE:

Non esiste una documentazione unica o che debba avere determinate caratteristiche, l'importante è acquisire tutte le informazioni che servono per l'adeguata verifica del cliente

Dichiarazione delle informazioni del cliente

[illegible]

Dichiarazione dei dati del titolare effettivo

[illegible]

Attestazione del terzo per l'adeguata verifica

1. **INFORMAZIONE**
 2. **INFORMAZIONE**
 3. **INFORMAZIONE**
 4. **INFORMAZIONE**
 5. **INFORMAZIONE**
 6. **INFORMAZIONE**
 7. **INFORMAZIONE**
 8. **INFORMAZIONE**
 9. **INFORMAZIONE**
 10. **INFORMAZIONE**
 11. **INFORMAZIONE**
 12. **INFORMAZIONE**
 13. **INFORMAZIONE**
 14. **INFORMAZIONE**
 15. **INFORMAZIONE**
 16. **INFORMAZIONE**
 17. **INFORMAZIONE**
 18. **INFORMAZIONE**
 19. **INFORMAZIONE**
 20. **INFORMAZIONE**
 21. **INFORMAZIONE**
 22. **INFORMAZIONE**
 23. **INFORMAZIONE**
 24. **INFORMAZIONE**
 25. **INFORMAZIONE**
 26. **INFORMAZIONE**
 27. **INFORMAZIONE**
 28. **INFORMAZIONE**
 29. **INFORMAZIONE**
 30. **INFORMAZIONE**
 31. **INFORMAZIONE**
 32. **INFORMAZIONE**
 33. **INFORMAZIONE**
 34. **INFORMAZIONE**
 35. **INFORMAZIONE**
 36. **INFORMAZIONE**
 37. **INFORMAZIONE**
 38. **INFORMAZIONE**
 39. **INFORMAZIONE**
 40. **INFORMAZIONE**
 41. **INFORMAZIONE**
 42. **INFORMAZIONE**
 43. **INFORMAZIONE**
 44. **INFORMAZIONE**
 45. **INFORMAZIONE**
 46. **INFORMAZIONE**
 47. **INFORMAZIONE**
 48. **INFORMAZIONE**
 49. **INFORMAZIONE**
 50. **INFORMAZIONE**
 51. **INFORMAZIONE**
 52. **INFORMAZIONE**
 53. **INFORMAZIONE**
 54. **INFORMAZIONE**
 55. **INFORMAZIONE**
 56. **INFORMAZIONE**
 57. **INFORMAZIONE**
 58. **INFORMAZIONE**
 59. **INFORMAZIONE**
 60. **INFORMAZIONE**
 61. **INFORMAZIONE**
 62. **INFORMAZIONE**
 63. **INFORMAZIONE**
 64. **INFORMAZIONE**
 65. **INFORMAZIONE**
 66. **INFORMAZIONE**
 67. **INFORMAZIONE**
 68. **INFORMAZIONE**
 69. **INFORMAZIONE**
 70. **INFORMAZIONE**
 71. **INFORMAZIONE**
 72. **INFORMAZIONE**
 73. **INFORMAZIONE**
 74. **INFORMAZIONE**
 75. **INFORMAZIONE**
 76. **INFORMAZIONE**
 77. **INFORMAZIONE**
 78. **INFORMAZIONE**
 79. **INFORMAZIONE**
 80. **INFORMAZIONE**
 81. **INFORMAZIONE**
 82. **INFORMAZIONE**
 83. **INFORMAZIONE**
 84. **INFORMAZIONE**
 85. **INFORMAZIONE**
 86. **INFORMAZIONE**
 87. **INFORMAZIONE**
 88. **INFORMAZIONE**
 89. **INFORMAZIONE**
 90. **INFORMAZIONE**
 91. **INFORMAZIONE**
 92. **INFORMAZIONE**
 93. **INFORMAZIONE**
 94. **INFORMAZIONE**
 95. **INFORMAZIONE**
 96. **INFORMAZIONE**
 97. **INFORMAZIONE**
 98. **INFORMAZIONE**
 99. **INFORMAZIONE**
 100. **INFORMAZIONE**

Valutazione del rischio

[illegible]

Data e firma del cliente

Data e firma del professionista

La dotazione documentale di base

LA DICHIARAZIONE DEL CLIENTE: i suoi dati

Allegato VER. 1.01 - DICHIARAZIONI DEL CLIENTE IN RELAZIONE AGLI OBBLIGHI ANTIRICICLAGGIO PREVISTI DAL D. LGS. 231/2007

In ottemperanza alle disposizioni del d.lgs. 21/11/2007, 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
LUOGO E DATA DI NASCITA
INDIRIZZO DI RESIDENZA
NATIONALITÀ TIPO DOCUMENTO D'IDENTIFICAZIONE:
☐ CARTA D'IDENTITÀ ☐ PASSAPORTO ☐ PATENTE ☐ ALTRO
NUMERO RILASCIATO DA
CON SCADENZA CODICE FISCALE
PROFESSIONE/ATTIVITÀ
☐ IN FORMA SOCIETARIA ☐ IN FORMA SINGOLA ESERCITATA DAL NELL'AMBITO TERRITORIALE
DICHIARO INOLTRE
1) di richiedere la prestazione professionale:
☐ NELL'INTERESSE PROPRIO
☐ PER CONTO DELLA SOCIETÀ iscritta al
Registro delle imprese di numero di iscrizione e codice fiscale
nella mia qualità di munito dei necessari poteri;
2) ☐ DI COSTITUIRE ☐ DI NON COSTITUIRE
"PERSONA POLITICAMENTE ESPOSTA" ai sensi della lettera a), articolo 1, d.lgs. n. 231/2007 e dell'articolo 1 dell'Allegato tecnico.
Dichiaro altresì, che nel caso di presenza di altri soggetti con poteri di rappresentanza o con poteri di esecuzione dell'ente,
☐ SÌ ☐ NON VISIONE, altri soggetti che costituiscono "PERSONA POLITICAMENTE ESPOSTA";
3) che la prestazione professionale richiesta è
in data è la seguente:
4) che lo scopo e la natura della prestazione professionale è la seguente:
SE NECESSARIO
5) dichiaro che i fondi per eseguire l'operazione oggetto della prestazione professionale richiesta provengono da
e, comunque, da attività lecite;
6) il sottoscritto acquisita l'informativa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, presta il consenso al trattamento dei dati personali riportati nella presente dichiarazione e di quelli che saranno eventualmente in futuro acquisiti e integrazione e/o modifica degli stessi. Il sottoscritto prende altresì atto che la comunicazione a terzi dei dati personali sarà effettuata dal professionista o dallo Studio professionale in adempimento degli obblighi di legge;
7) di essere consapevole dell'obbligo previsto dal D.Lgs. 231/2007 di comunicare tempestivamente ed in forma scritta al professionista qualunque variazione dei dati relativi al presente rapporto e/o alle prestazioni professionali richieste.
LUOGO, FIRMA DEL DICHIARANTE

IL CLIENTE E' PRESENTE E TI FAI DICHIARARE:

- Le sue generalità e gli estremi del documento per l'identificazione;
- La sua attività lavorativa;
- Se agisce per conto di un ente i dati dell'ente e che ha i poteri;
- Se è una persona politicamente esposta;
- Lo scopo e la natura della prestazione richiesta;
- La provenienza dei fondi nei casi previsti;

DATA E FIRMA DEL CLIENTE

Con questo modello hai acquisito i dati relativi al cliente che te li ha forniti sotto la sua responsabilità

La dotazione documentale di base

LA DICHIARAZIONE DEL CLIENTE: i dati del titolare effettivo

Allegato VER.2.01 - DICHIARAZIONI DEL CLIENTE IN RELAZIONE AGLI OBBLIGHI ANTIRICICLAGGIO PREVISTI DAL D.LGS. 231/2007

Il sottoscritto _____, ai fini dell'identificazione del "TITOLARE EFFETTIVO" di cui all'articolo 23, 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 33 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,

DICHIARO	
☐	DI AGIRE IN PROPRIO E, QUINDI, L'INESISTENZA DI UN DIVERSO TITOLARE EFFETTIVO.
☐	DI ESSERE IL TITOLARE EFFETTIVO UNITAMENTE A: (cfr. dati sottostanti)
☐	DI NON ESSERE IL TITOLARE EFFETTIVO E AGIRE PER CONTO DEI SEGUENTI TITOLARI EFFETTIVI:
- COGNOME E NOME _____	
LUOGO E DATA DI NASCITA _____	
INDIRIZZO DI RESIDENZA _____	
CODICE FISCALE _____	
PERSONA FORTICAMENTE ESISTITA ☐ SI ☐ NO - PROFESSIONE/ATTIVITÀ SVOLTA _____	
- COGNOME E NOME _____	
LUOGO E DATA DI NASCITA _____	
INDIRIZZO DI RESIDENZA _____	
CODICE FISCALE _____	
PERSONA FORTICAMENTE ESISTITA ☐ SI ☐ NO - PROFESSIONE/ATTIVITÀ SVOLTA _____	
- COGNOME E NOME _____	
LUOGO E DATA DI NASCITA _____	
INDIRIZZO DI RESIDENZA _____	
CODICE FISCALE _____	
PERSONA FORTICAMENTE ESISTITA ☐ SI ☐ NO - PROFESSIONE/ATTIVITÀ SVOLTA _____	
- COGNOME E NOME _____	
LUOGO E DATA DI NASCITA _____	
INDIRIZZO DI RESIDENZA _____	
CODICE FISCALE _____	
PERSONA FORTICAMENTE ESISTITA ☐ SI ☐ NO - PROFESSIONE/ATTIVITÀ SVOLTA _____	
☐ CHE NON ESISTE IL TITOLARE EFFETTIVO IN QUANTO LA SOCIETÀ È CONTROLLATA DA SOCIETÀ QUOTATA.	
NOME SOCIETÀ CONTROLLANTE _____	
MERCATO REGOLAMENTATO _____	
☐ CHE NON ESISTE IL TITOLARE EFFETTIVO IN QUANTO LA SOCIETÀ È CONTROLLATA DA UN ENTE PUBBLICO	
NOME ENTE PUBBLICO CONTROLLANTE _____	
☐ DI NON ESSERE IN GRADO DI INDICARE IL TITOLARE EFFETTIVO COSÌ COME PREVISTO E DEFINITO DAL D.LGS. 231/2007	

Ai sensi della vigente normativa antiriciclaggio, il sottoscritto dichiara, sotto la propria personale responsabilità, la veridicità dei dati, delle informazioni fornite e delle dichiarazioni rilasciate e in particolare di quanto dichiarato in relazione alla società e/o alle persone fisiche per conto delle quali, eventualmente, opera. Il sottoscritto dichiara di essere stato informato della circostanza che il mancato rilascio in tutto o in parte delle informazioni di cui sopra può pregiudicare la capacità dello Studio professionale di dare esecuzione alla prestazione professionale richiesta e si impegna a comunicare senza ritardo allo Studio professionale ogni eventuale integrazione o variazione che si dovesse verificare in relazione ai dati forniti con la presente dichiarazione. Il sottoscritto, acquisita l'informativa ai sensi dell'articolo 13 del d.lgs. 196/2003, presta il consenso al trattamento dei dati personali riportati nella presente dichiarazione e di quelli che saranno eventualmente in futuro forniti a integrazione e/o modifica degli stessi. Il sottoscritto prende altresì atto che la comunicazione a terzi dei dati personali sarà effettuata dal Professionista o dallo Studio professionale in adempimento degli obblighi di legge.

LUOGO, _____

FIRMA DEL DICHIARANTE

IL CLIENTE E' PRESENTE E TI FAI DICHIARARE CHI E' IL TITOLARE EFFETTIVO:

- Se chi hai di fronte è lui il titolare effettivo lo dichiara espressamente;
- Nel caso in cui non sia lui ti fai dare le generalità complete dei titolari effettivi;
- Nel caso in cui sia lui ed altre persone fisiche ti fai indicare che è lui e dare le generalità complete degli altri titolari effettivi;

DATA E FIRMA DEL CLIENTE

Con questo modello hai acquisito i dati relativi al titolare effettivo o ai titolari effettivi che il cliente ti ha fornito sotto la sua responsabilità

La modulistica che ho utilizzato con la precedente normativa potrei continuare ad utilizzarla. Nella sostanza i dati da acquisire non si sono modificati.

Vecchi e nuovi clienti

I soggetti obbligati adempiono alle nuove disposizioni entrate in vigore il 4/7/2017 **nei confronti dei nuovi clienti nonché dei clienti già acquisiti**, rispetto ai quali l'adeguata verifica si renda opportuna in considerazione del mutato livello di rischio di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo associato al cliente.

Posso usare un questionario unico in cui faccio confluire sia la dichiarazione del cliente dei suoi dati che la dichiarazione del cliente sui dati del titolare effettivo?

SI
A patto e condizione che ogni foglio sia datato e firmato dal cliente

Se il cliente è una persona fisica e non c'è il titolare effettivo perché è lui, devo farmi firmare lo stesso questa circostanza?

SI

Posso far confluire nel questionario anche il consenso ai fini della privacy?

SI





ORDINE DEI
DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI
ESPERTI CONTABILI

M I L A N O



Data
Inizio
Incarico

Data
Fine
Incarico

t_0

t_1

t_2

t_3



ADEGUATA VERIFICA

AV.01
VALUTAZIONE
DEL RISCHIO
EFFETTIVO DEL
CLIENTE

AV.03
ISTRUTTORIA
CLIENTE

AV.04
DICHIARAZION
E DEL CLIENTE

EVENTUALMENTE

AV.05
DICHIARAZION
E DEL
PROFESSIONIST
A ATTESTANTE
EX ART. 26

AV.06
DICHIARAZION
E DI
ASTENSIONE
DEL
PROFESSIONIST
A



ORDINE DEI
DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI
ESPERTI CONTABILI

M I L A N O



FONDAZIONE
COMMERCIALISTI
ODCEC di MILANO

Data
Inizio
Incarico

Data
Fine
Incarico

t_0

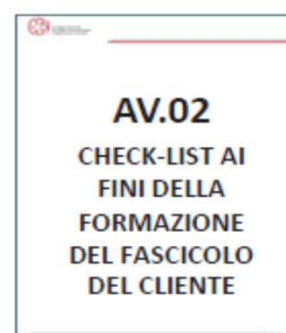
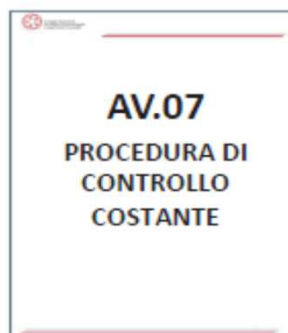
t_1

t_2

t_3



CONTROLLO COSTANTE





ORDINE DEI
DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI
ESPERTI CONTABILI

M I L A N O



Il cliente nei cui confronti svolgere l'adeguata verifica e
l'esecutore

Il cliente nei cui confronti svolgere l'adeguata verifica e l'esecutore

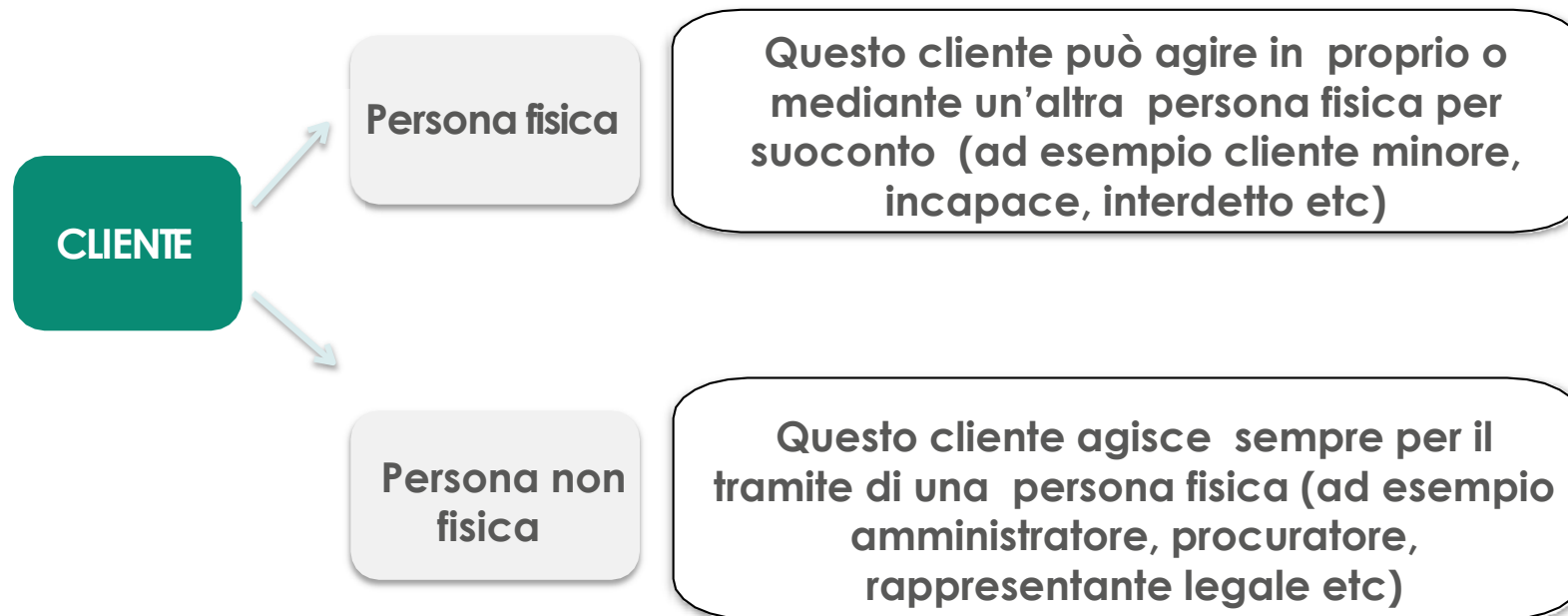
Il cliente: persona fisica e persona non fisica

Il cliente

- ✓ il soggetto che instaura rapporti continuativi, compie operazioni ovvero richiede o ottiene una prestazione professionale a seguito del conferimento di un incarico
- “da un professionista ndr”

L'esecutore

- ✓ il soggetto delegato ad operare in nome e per conto del cliente o a cui siano comunque conferiti poteri di rappresentanza che gli consentano di operare in nome e per conto del cliente;



Le Premesse valide per l'individuazione del titolare effettivo e della persona politicamente esposta

IL CLIENTE ci dice

- ✓ in virtù dell'obbligo di collaborazione attiva, chi è e quali sono i dati identificativi del titolare effettivo
- ✓ ergo il PROFESSIONISTA si fa dichiarare le informazioni che gli consentono di ricostruire l'assetto proprietario e di controllo dell'entità giuridica



Egregio cliente, mi trasmetti le informazioni relative al perimetro del gruppo societario a cui appartieni evidenziandomi anche i paesi?

**L'OBLIGO DI COLLABORAZIONE ATTIVA
DEL CLIENTE**

ART. 22

D-Lgs 231/2007

Il cliente è obbligato a fornire al destinatario e per iscritto tutti i dati e le informazioni necessarie per permettere a questo di adempiere all'obbligo di adeguata verifica.

Quando al destinatario della normativa AR non gli è consentito l'identificazione del cliente o le generalità dell'esecutore o del titolare effettivo o meglio che si trovano nell'impossibilità oggettiva di effettuare l'adeguata verifica, DOVRA' ASTENERSI DALL'INSTAURARE, ESEGUIRE OVVERO PROSEGUIRE LA PRESTAZIONE PROFESSIONALE.

Inoltre, resta salvo l'obbligo di valutare se vi sono gli estremi per operare addirittura una SOS.

LE SANZIONI

VIOLAZIONE DELL'OBBLIGO DI COLLABORAZIONE ATTIVA

Art. 55 co.3 DLgs
231/07

CLIENTE

(chi fornisce dati e
informazioni)

Salvo il caso non costituisca più grave reato, chiunque essendo obbligato a fornire i dati e le informazioni necessarie ad assolvere l'obbligo di adeguata verifica, fornisce dati non veritieri o falsi è punito con la **reclusione** dai 6 mesi ai 3 anni e con la **multa** da 10.000 euro a 30.000 euro.

Art. 55 co.2 DLgs
231/07

PROFESSIONISTA

(chi riceve e
conserva dati e
informazioni)

Pur non essendo configurabile il concorso alla violazione del cliente, se il professionista acquisisce **consapevolmente** e conserva dati e informazioni falsi su cliente, titolare effettivo, esecutore, scopo e natura risponderà del reato proprio previsto dal 2° comma dell'art. 55: reclusione dai 6 mesi ai 3 anni e con la multa da 10.000 euro a 30.000 euro. Stessa sanzione per chi falsifica i dati e le informazioni.

Il professionista che abbia diligentemente acquisito dati falsi ritenendoli veri, se è in grado di dimostrare l'altrui inganno, non soggiace ad alcuna pena (in forza del principio di cui all'art.48 c.p.).

Persona politicamente esposta

Persona politicamente esposta

Chi è?

Le persone fisiche che occupano o hanno cessato di occupare da meno di un anno importanti cariche pubbliche, nonché i loro familiari e coloro che con i predetti soggetti intrattengono notoriamente stretti legami

- Presidente della Repubblica e del Consiglio, Ministro, Vice-Ministro e Sottosegretario, Presidente di Regione, assessore regionale, Sindaco di capoluogo di provincia o città metropolitana, Sindaco di comune con popolazione non inferiore a 15.000 abitanti nonché cariche analoghe in Stati esteri;
- deputato, senatore, parlamentare europeo, consigliere regionale nonché cariche analoghe in Stati esteri;
- membro degli organi direttivi centrali di partiti politici;
- giudice della Corte Costituzionale, magistrato della Corte di Cassazione o della Corte dei conti, consigliere di Stato e altri componenti del Consiglio di Giustizia Amministrativa per la Regione siciliana nonché cariche analoghe in Stati esteri;
- membro degli organi direttivi delle banche centrali e delle autorità indipendenti;
- ambasciatore, incaricato d'affari ovvero cariche equivalenti in Stati esteri, ufficiale di grado apicale delle forze armate ovvero cariche analoghe in Stati esteri;
- componente degli organi di amministrazione, direzione o controllo delle imprese controllate, anche indirettamente, dallo Stato italiano o da uno Stato estero ovvero partecipate, in misura prevalente o totalitaria, dalle Regioni, da comuni capoluoghi di provincia e città metropolitane e da comuni con popolazione complessivamente non inferiore a 15.000 abitanti;
- direttore generale di ASL e di azienda ospedaliera, di azienda ospedaliera universitaria e degli altri enti del servizio sanitario nazionale;
- direttore, vicedirettore e membro dell'organo di gestione o soggetto svolgenti funzioni equivalenti in organizzazioni internazionali;

NB: sono anche persone politicamente esposte

Sono familiari di persone politicamente esposte:

- i genitori, il coniuge o la persona legata in unione civile o convivenza di fatto o istituti assimilabili alla persona politicamente esposta, i figli e i loro coniugi nonché le persone legate ai figli in unione civile o convivenza di fatto o istituti assimilabili;

Sono soggetti con i quali le persone politicamente esposte intrattengono notoriamente stretti legami:

- le persone fisiche che, ai sensi del presente decreto detengono, congiuntamente alla persona politicamente esposta, la titolarità effettiva di enti giuridici, trust e istituti giuridici affini ovvero che intrattengono con la persona politicamente esposta stretti rapporti d'affari
- le persone fisiche che detengono solo formalmente il controllo totalitario di un'entità notoriamente costituita, di fatto, nell'interesse e a beneficio di una persona politicamente esposta;



ORDINE DEI
DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI
ESPERTI CONTABILI

M I L A N O



Titolare Effettivo

IDENTIFICAZIONE DEL TITOLARE EFFETTIVO: IN COSA CONSISTE

ATTIVITA' - Identificazione del titolare effettivo

L'identificazione consiste nell'acquisire i dati identificativi forniti dallo stesso cliente.

chi COMANDA in casa del cliente

COME

in presenza del medesimo cliente ovvero dell'esecutore

CHI

gli adempimenti amministrativi possono essere assolti titolare di Studio oppure dipendenti o collaboratori.

IDENTIFICAZIONE DEL TITOLARE EFFETTIVO: IN COSA CONSISTE

Per l'identificazione del titolare effettivo non è richiesto il documento del TE



Si evidenzia che il soggetto obbligato non è tenuto ad acquisire copia del documento di identità del titolare effettivo.

ma



Si devono adottare misure proporzionate al rischio ivi comprese, con specifico riferimento alla titolarità effettiva di persone giuridiche, trust e altri istituti e soggetti giuridici affini, le misure che consentano di ricostruire, con ragionevole attendibilità, l'assetto proprietario e di controllo del cliente.

ad esempio:

- **Acquisisco copia del documento di riconoscimento**
- **Chiedo al cliente se fosse possibile fissare un incontro con il TE**

COSA SI INTENDE PER 'TITOLARE EFFETTIVO'

**Chi è il Titolare Effettivo
(Art. 1 co. 2 lett. pp) del DLgs. 231/2007)**

La persona fisica o le persone fisiche, diverse dal cliente, nell'interesse della quale o delle quali, in ultima istanza, il rapporto continuativo è istaurato, la prestazione professionale è resa o l'operazione è eseguita

**Come si individua il Titolare Effettivo?
(Art. 20 co. 1 del DLgs. 231/2007)**

Il Titolare Effettivo di clienti diversi dalle persone fisiche coincide con la persona fisica o le persone fisiche cui, in ultima istanza, è attribuibile la proprietà diretta o indiretta dell'ente ovvero il relativo controllo.

Il Titolare Effettivo è sempre una (o più) persona fisica.



Identificazione del Titolare Effettivo tramite la consultazione di pubblici registri: non può ritenersi, da sola, una modalità sufficiente ai fini del corretto assolvimento dell'obbligo, in quanto si tratta di uno strumento previsto a supporto e non in sostituzione degli adempimenti prescritti in occasione dell' adeguata verifica.

Per la corretta individuazione del TE collochiamo il nostro in uno dei seguenti 4 gruppi

Società di capitali

- S.P.A
- S.R.L
- S.R.L. (socio unico)
- S.R.L.S
- S.A.P.A
- ETC.

trust

Persona giuridica di diritto privato

DPR 361/2000

- Associazioni
- Fondazioni
- Altre istituzioni con personalità giuridica iscritte presso il registro gestito dalle Prefetture

Soggetti diversi dai precedenti

- Società di Persone
- Cooperative
- Consorzio
- Enti no Profit
- Associazioni non riconosciute

Per la corretta individuazione del TE collochiamo il nostro in uno dei seguenti 4 gruppi

Società di capitali	trust	Persona giuridica di diritto privato	Soggetti diversi dai precedenti
3 criteri	1 criterio	1 criterio	3 criteri
Si applica la regola della partecipazione superiore al 25% (art.20 co.2), in subordine, si applica la regola del controllo in altro modo (art.20 co.3), infine si applica la regola del potere di rappresentanza	Si applica la regola dell'individuare tutti i soggetti (art.22 co.5)	Si applica la regola dell'individuare tutti i soggetti (art.20 co.4)	Si applica la regola della proprietà diretta o indiretta (art.20 co.1), in subordine, si applica la regola del controllo in altro modo (art.20 co. 3), infine si applica la regola dei poteri di rappresentanza (art.20 co. 4).

SOCIETA' DI CAPITALI

STEP 1

- a. Costituisce indicazione di proprietà diretta la titolarità di una partecipazione superiore al 25 per cento del capitale del cliente, detenuta da una persona fisica;
- b. costituisce indicazione di proprietà indiretta la titolarità di una percentuale di partecipazioni superiore al 25 per cento del capitale del cliente, posseduto per il tramite di società controllate, società fiduciarie o per interposta persona.

STEP 2

- Nelle ipotesi in cui l'esame dell'assetto proprietario non consenta di individuare in maniera univoca la persona fisica o le persone fisiche cui è attribuibile la proprietà diretta o indiretta dell'ente, il titolare effettivo coincide con la persona fisica o le persone fisiche cui, in ultima istanza, è attribuibile il controllo del medesimo in forza:
- a. del controllo della maggioranza dei voti esercitabili in assemblea ordinaria;
 - b. del controllo di voti sufficienti per esercitare un'influenza dominante in assemblea ordinaria;
 - c. dell'esistenza di particolari vincoli contrattuali che consentano di esercitare un'influenza dominante.

STEP 3

Qualora l'applicazione dei criteri di cui ai precedenti commi non consenta di individuare univocamente uno o più titolari effettivi, il titolare effettivo coincide con la persona fisica o le persone fisiche titolari, conformemente ai rispettivi assetti organizzativi o statutari, di poteri di rappresentanza legale, amministrazione o direzione della società o del cliente comunque diverso dalla persona fisica.

NB il professionista è tenuto a lasciar traccia delle verifiche effettuate e delle ragioni di utilizzo

- Degli amministratori si riterranno TE solo quelli che hanno la rappresentanza o deleghe di gestione;
- I direttori generali potranno essere individuati titolari effettivi solo in assenza di amministratori.

PERSONA GIURIDICA PRIVATA – Dpr 361/2000

Nel caso in cui il cliente sia una persona giuridica privata, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 10 febbraio 2000, n. 361, sono **cumulativamente** individuati, come Titolari Effettivi:

- a. i fondatori, ove in vita;
- b. i beneficiari, quando individuati o facilmente individuabili;
- c. i titolari di poteri di rappresentanza legale, direzione e amministrazione.

ALTRI SOGGETTI PERSONE NON FISICHE

I Titolari Effettivi nelle società di persone possono essere individuati nei soggetti che **alternativamente**:

- hanno conferito nel capitale importi superiori al 25% del capitale sottoscritto (ex artt. 2253, 2295, 2315 c.c.) oppure nei casi di ripartizione di utili in modalità non proporzionali ai conferimenti, indipendentemente dalla quota conferita, hanno diritto ad una parte degli utili o alle perdite in misura superiore al 25% (ex art. 2263, 2295, 2315 c.c.);
- hanno l'amministrazione, disgiuntiva, congiuntiva o mista nonché la rappresentanza legale della società, laddove non vi siano soggetti che abbiano effettuato conferimenti o abbiano diritto alla ripartizione degli utili superiori alle citate soglie.

TRUST

CUMULATIVAMENTE:

- Costituente/(i);
- Fiduciario/(i);
- Guardiano/(i);
- Altra persona per conto del fiduciario/(i), ove esistenti;
- Beneficiari o classi di beneficiari;
- Altre persone fisiche che esercitano un controllo sul trust;
- Qualsiasi altra persona fisica che esercita, in ultima istanza, il controllo sui beni conferiti nel trust attraverso la proprietà diretta o indiretta o attraverso altri mezzi.

**QUESTA REGOLA VALE PER TUTTI I TIPI DI TRUST SENZA
NESSUNA DISTINZIONE**



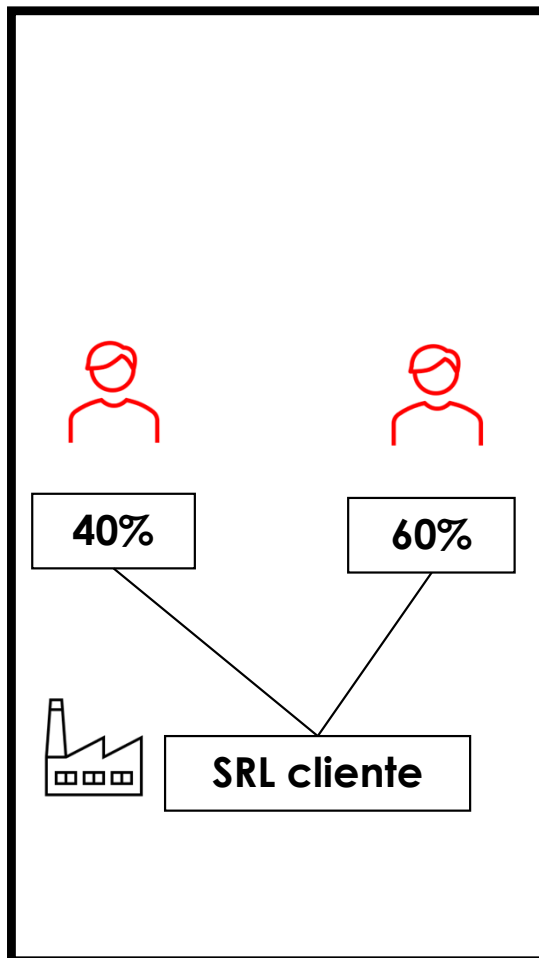
ORDINE DEI
DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI
ESPERTI CONTABILI

M I L A N O

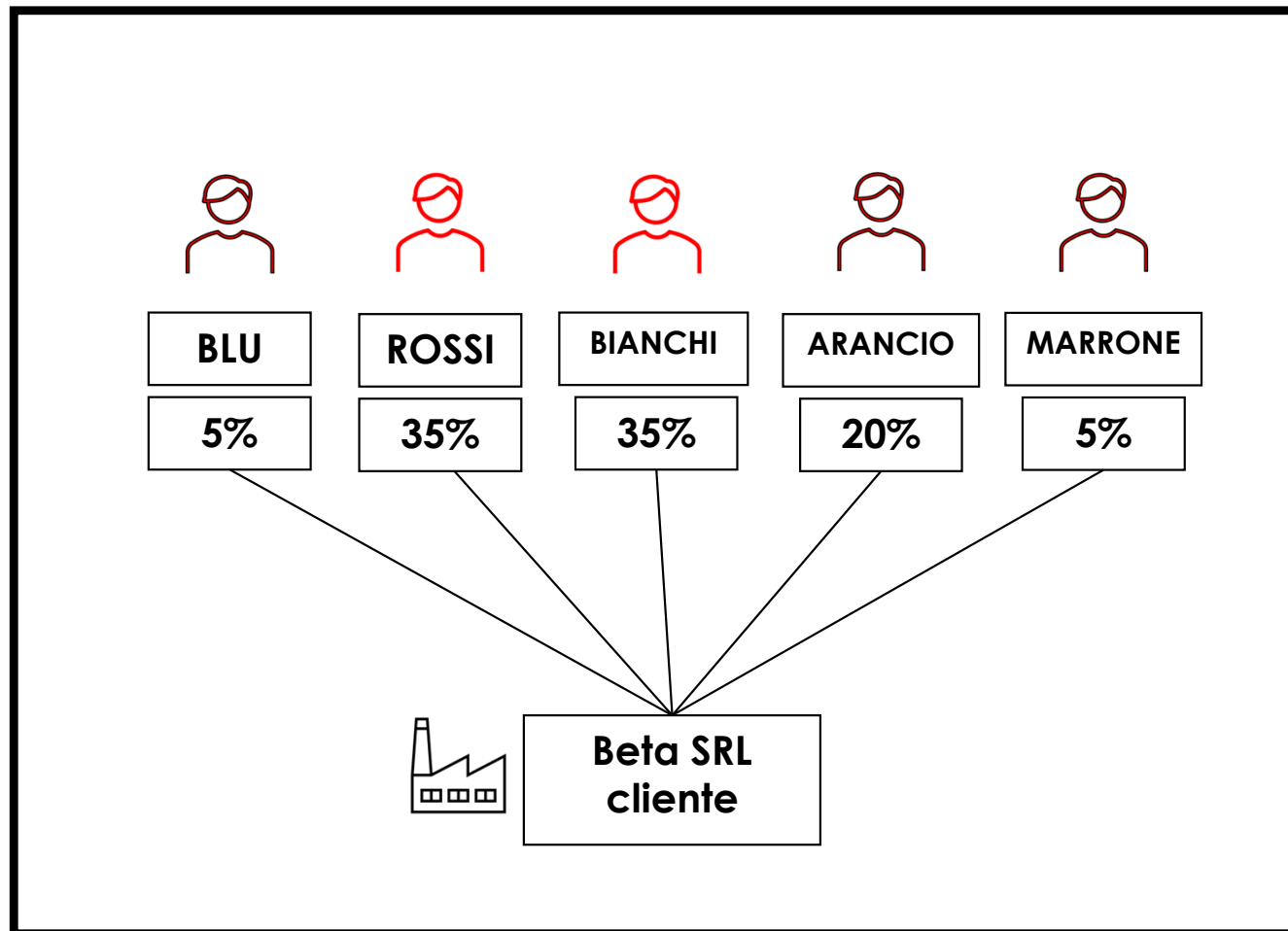


Facciamo qualche esempio

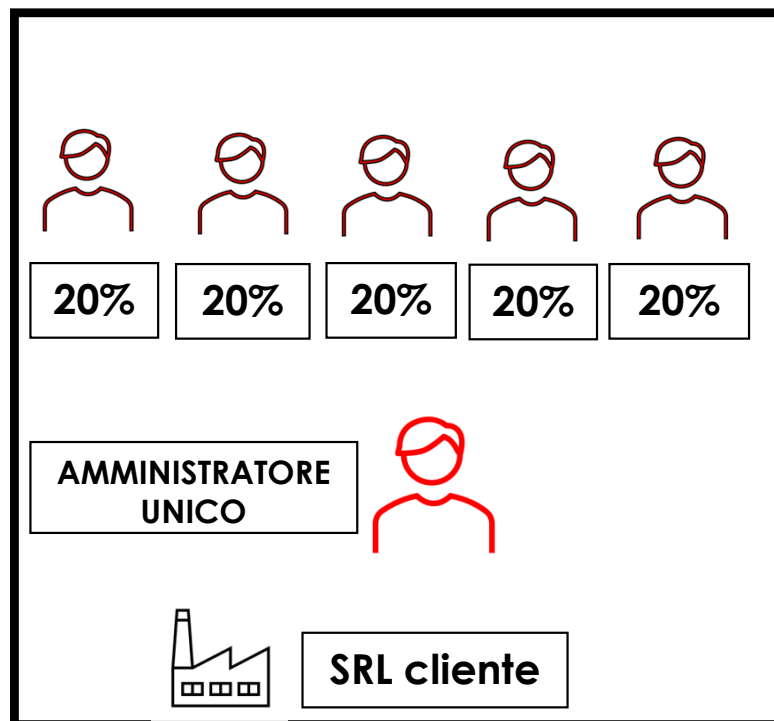
ESEMPIO 1



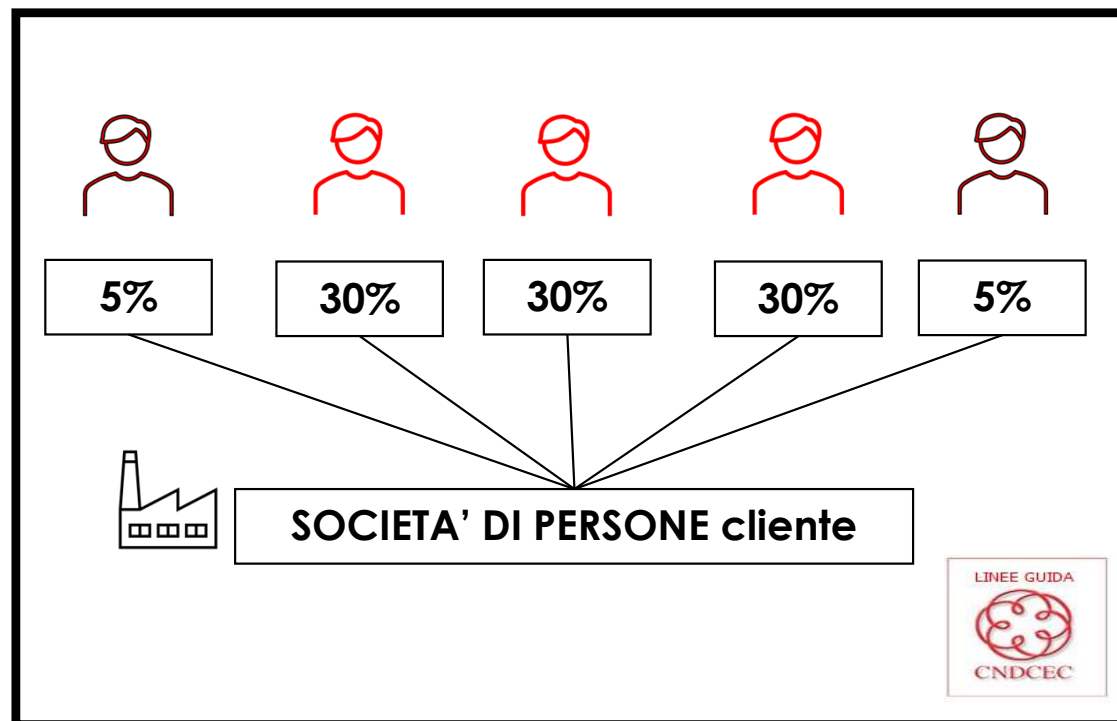
ESEMPIO 2



ESEMPIO 3



ESEMPIO 4



CONSIGLIO
NAZIONALE
DEL
NOTARIATO

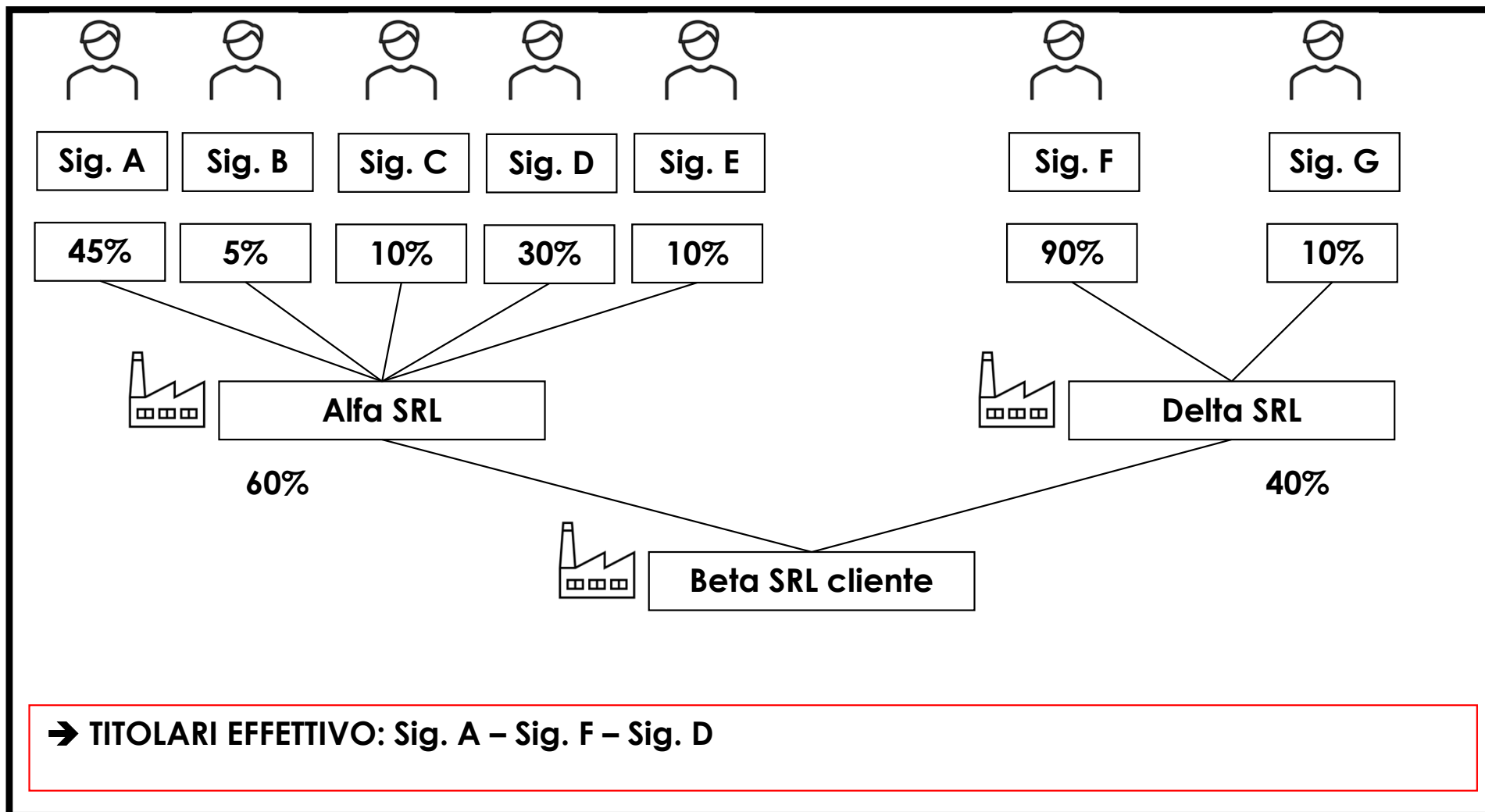
NB: Il Notariato, con le sue Regole Tecniche, assume una posizione diversa con riferimento alle società di persone: ritiene di identificare il T.E. nella (o nelle) persone che agiscono in qualità di legali rappresentanti.



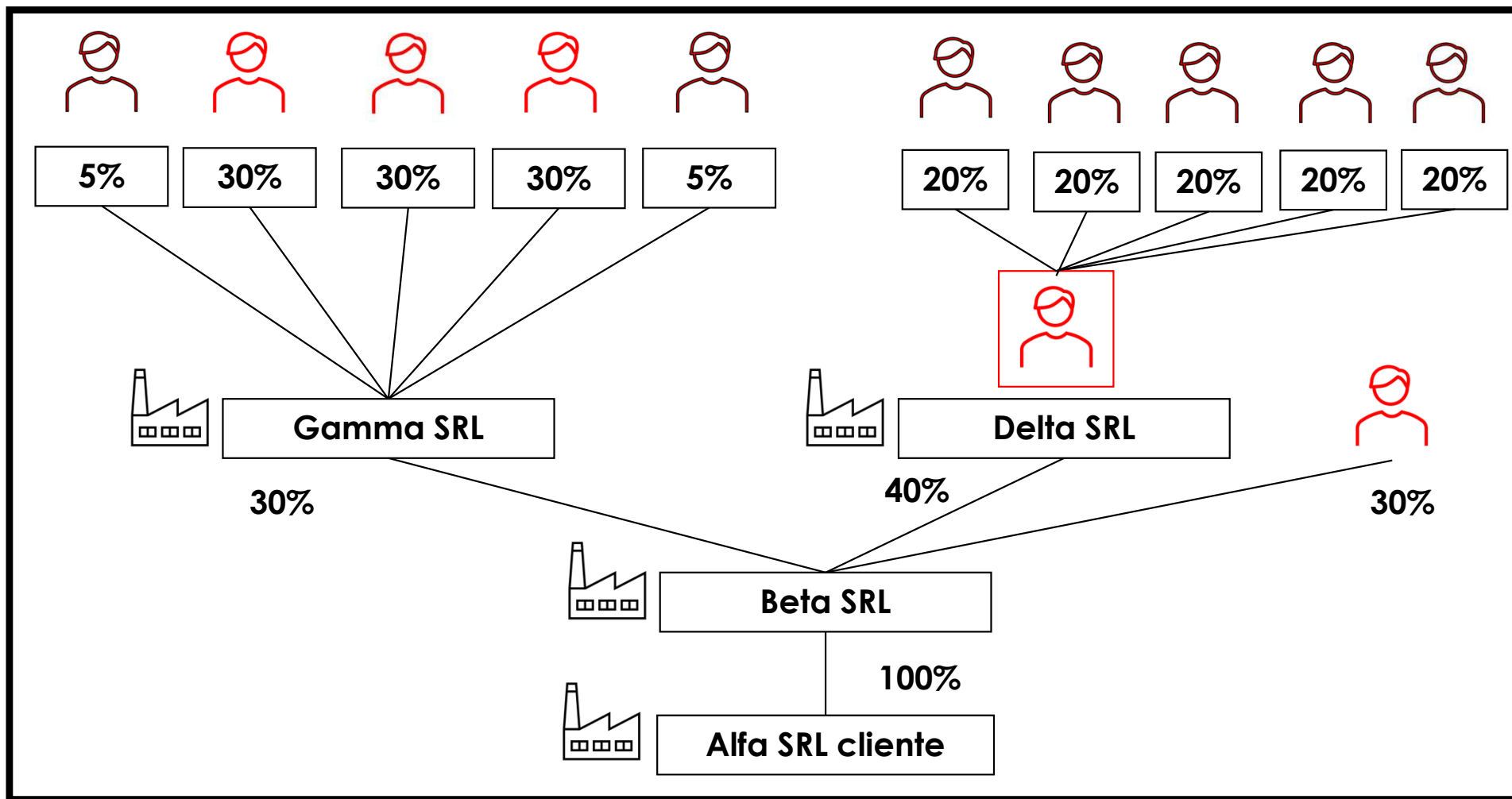
ORDINE DEI
DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI
ESPERTI CONTABILI

M I L A N O

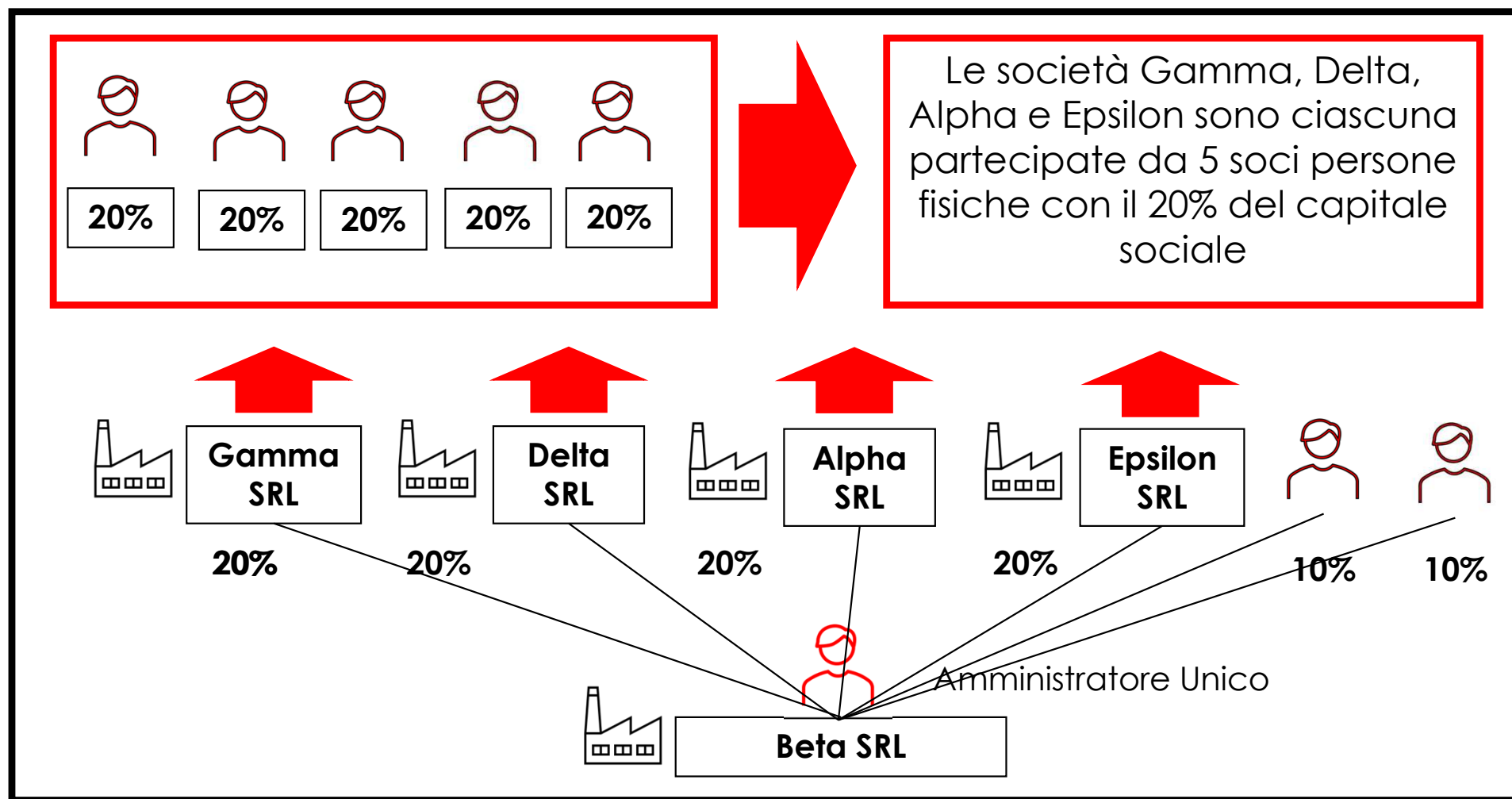
ESEMPIO 5: LE CATENE DI CONTROLLO



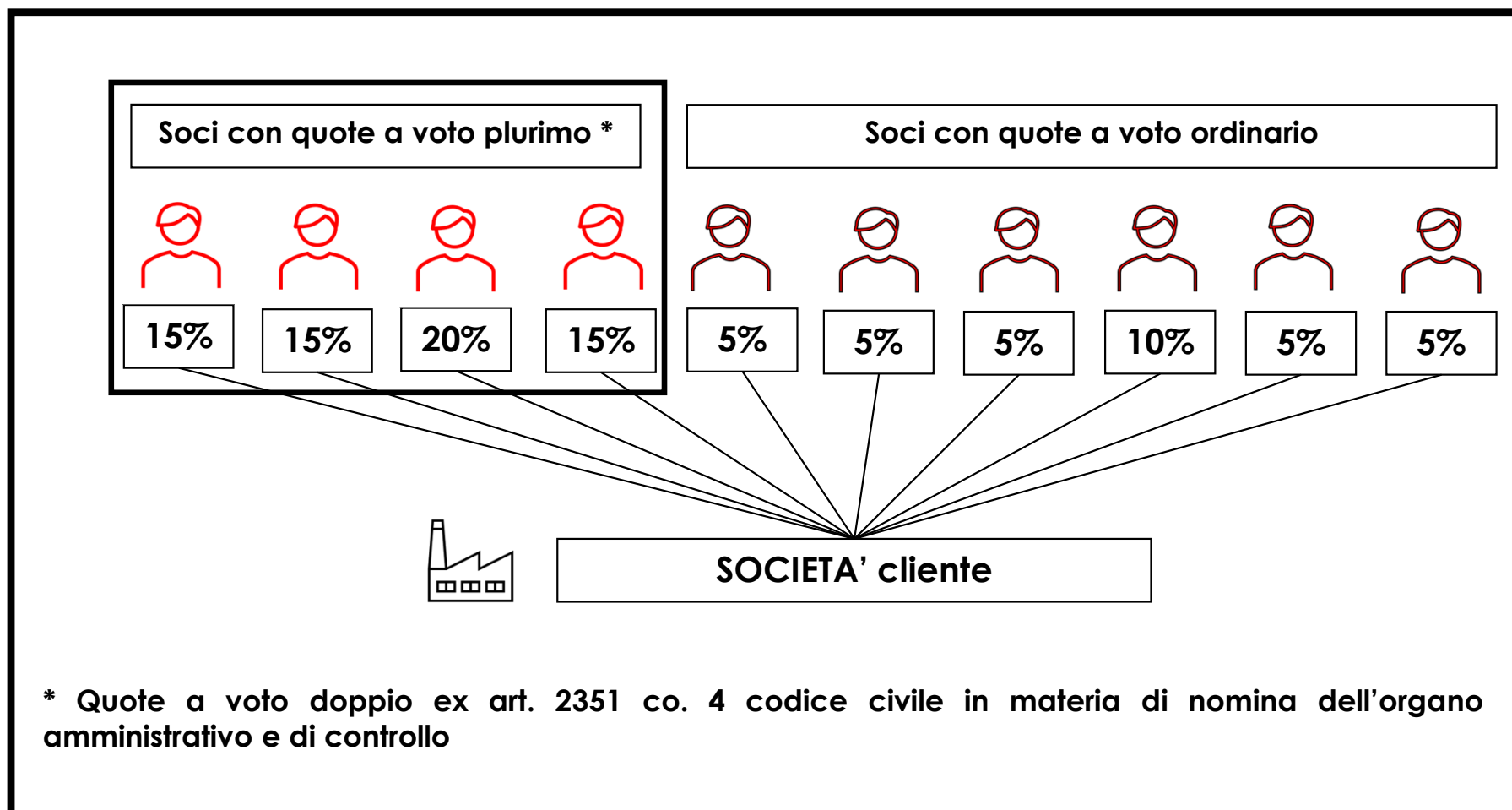
ESEMPIO 6: LE CATENE DI CONTROLLO



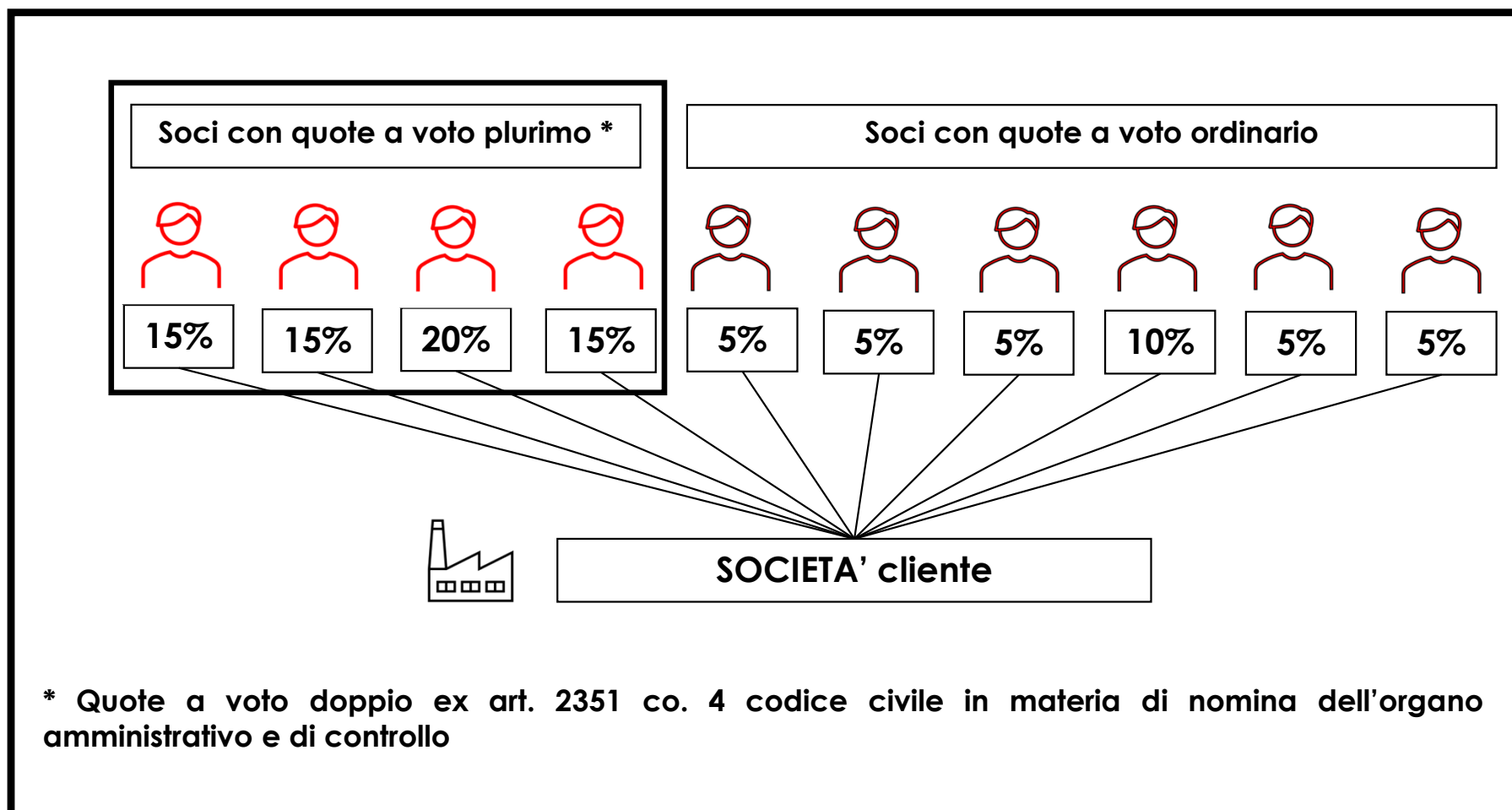
ESEMPIO 7: LE CATENE DI CONTROLLO



ESEMPIO 8: INFLUENZA DOMINANTE IN ASSEMBLEA : SOCIETA' CON QUOTE A VOTO PLURIMO



ESEMPIO 9: INFLUENZA DOMINANTE IN ASSEMBLEA : SOCIETA' CON QUOTE A VOTO PLURIMO

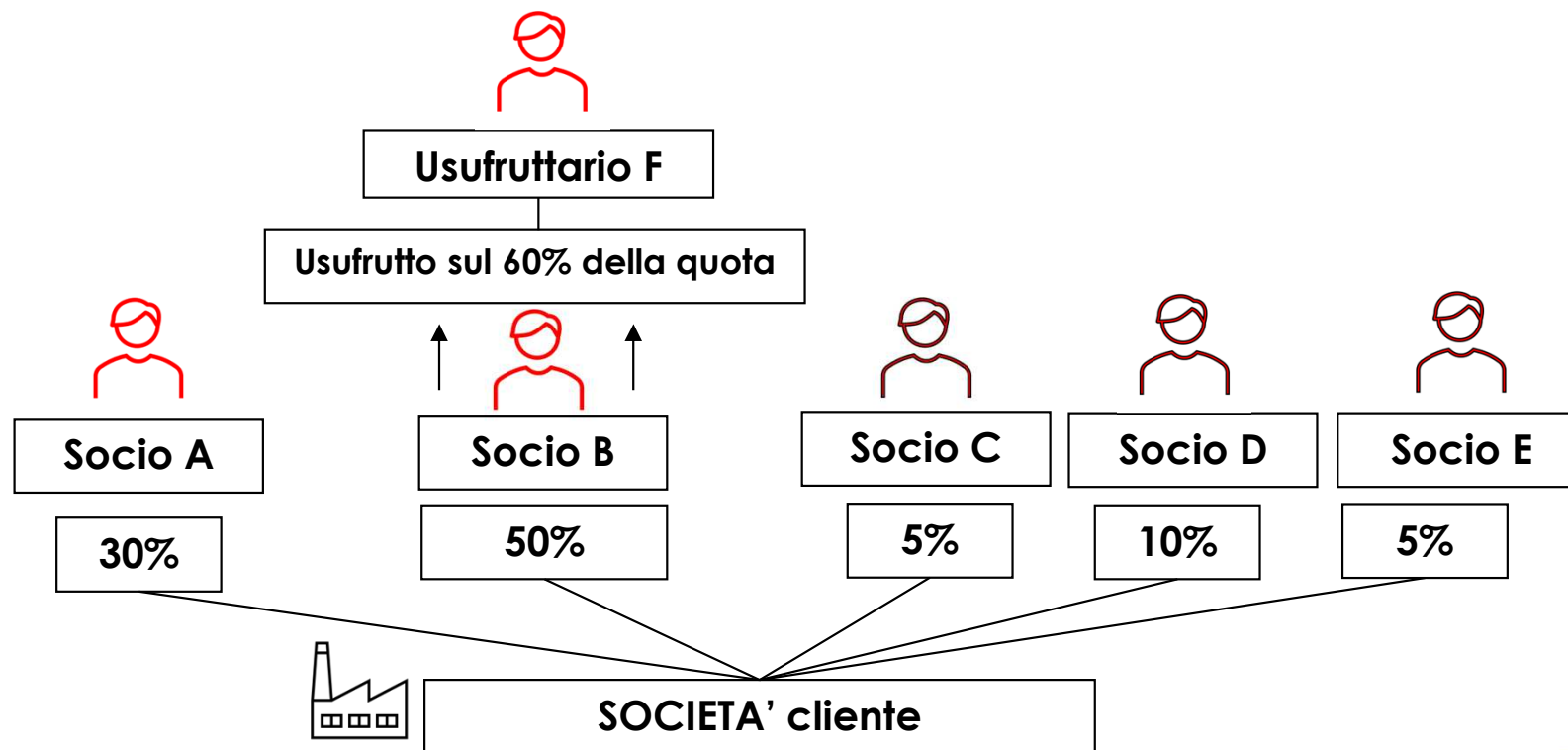


Esempio 10: PEGNO E USUFRUTTO



Nei casi in cui le azioni o quote siano detenute in usufrutto o date in pegno ex art. 2352, c.c., **in percentuale superiore al 25%**, i titolari effettivi risultano:

- coloro che hanno la piena disponibilità delle quote o delle azioni (non concesse in usufrutto o in pegno) per ammontari superiori al 25%;
- nel caso di quote o azioni detenute da un soggetto persona fisica per ammontare superiore al 25% concesse in usufrutto (o date in pegno), **sia l'usufruttuario (o il creditore pignoratizio) sia il nudo proprietario.**





ORDINE DEI
DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI
ESPERTI CONTABILI

M I L A N O



La dichiarazione del cliente, gli obblighi delle imprese e il registro dei
titolari effettivi

La dichiarazione del cliente, gli obblighi delle imprese e il registro dei titolari effettivi



Le imprese dotate di personalità giuridica, le persone giuridiche di diritto privato, i trust espressi e gli istituti giuridici affini devono **acquisire e conservare (per almeno 5 anni) informazioni accurate e aggiornate sulla propria titolarità effettiva.**

VALE ANCHE PER ENTITA' GIURIDICHE DESTINATARIE DELLA NORMATIVA ANTIRICICLAGGIO COME, AD ESEMPIO, LE SGR

GLI ESECUTORI DELL'OBBLIGO DI COLLABORAZIONE ATTIVA DEL CLIENTE

ART. 22

D-Lgs 231/2007

Per le imprese dotate di personalità giuridica

Esecutori di tale adempimento sono gli amministratori che devono acquisire tali informazioni dalle scritture contabili e dai bilanci, dal libro soci, dalle comunicazioni relative all'assetto proprietario al registro imprese nonché dalle comunicazioni ricevute dai soci e da ogni altro dato a loro disposizione.

Qualora, nonostante i dati acquisiti, "permangano dubbi in ordine alla titolarità effettiva, le informazioni sono acquisite, a cura degli amministratori, **a seguito di espressa richiesta rivolta ai soci**".

"L'inerzia o il rifiuto ingiustificato del socio nel fornire agli amministratori le informazioni da questi ritenute necessarie per l'individuazione del titolare effettivo ovvero l'indicazione di informazioni palesemente fraudolente rendono inesercitabile il relativo diritto di voto e comportano l'impugnabilità, a norma dell'articolo 2377 cc, delle deliberazioni eventualmente assunte con il suo voto determinante".

Salvo il caso non costituisca più grave reato, il cliente che fornisce dati non veritieri o falsi è punito con la reclusione dai 6 mesi ai 3 anni e con la multa da 10.000 euro a 30.000 euro.

L'OBBLIGO DI COLLABORAZIONE ATTIVA DEL CLIENTE

ART. 22

D-Lgs 231/2007

Per le persone giuridiche private

Esecutori di tale adempimento sono il fondatore (ove in vita) ovvero i soggetti a cui è attribuita la rappresentanza e l'amministrazione dell'ente che devono acquisire tali informazioni richiedendole al titolare effettivo anche sulla base di quanto risultante dallo statuto, dall'atto costitutivo, dalle scritture contabili e da ogni altra comunicazione o dato a loro disposizione.

Per i Trust e Istituti affini

Esecutori di tale adempimento sono il fiduciario dei trust e le persone equiparabili (per diritti, poteri e facoltà esercitate) ai fiduciari dei trust degli istituti affini.

COSA PREVEDE LA NORMA

Iscrizione del titolare effettivo al Registro delle Imprese

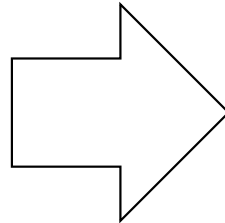
Le imprese dotate di personalità giuridica, obbligate all'iscrizione al registro delle imprese ai sensi dell'art. 2188 cc (SRL, SPA, SAPA e COOPERATIVE), nonché le persone giuridiche private diverse dalle imprese tenute all'iscrizione al registro delle persone giuridiche private di cui al DPR 361/2000 (FONDAZIONI, ASSOCIAZIONI, e COMITATI) nonché i TRUST produttivi di effetti giuridici rilevanti e istituti affini hanno l'obbligo di comunicare, per via esclusivamente telematica, le informazioni attinenti alla propria titolarità effettiva.

L'adozione del registro era subordinata all'emanazione, entro 12 mesi dalla data di entrata in vigore del Decreto 90/2017 (**4.07.2017**) di apposito decreto da parte del MEF che sentito il MISE avrebbe dovuto individuare dati e informazioni da comunicare, le modalità di comunicazione, le modalità di consultazione, i termini, competenza e modalità per l'accesso. Con D.lgs 125/2019 il termine di 12 mesi veniva trasformato in 36 mesi, pertanto, il termine ultimo per l'emanazione del decreto si spostava dal 04.7.2018 al 4.7.2020.

Il Decreto è stato pubblicato il 25 maggio 2022 ed è entrato in vigore il 9 giugno.

COSA MANCA

**DM 11 Marzo 2022,
n.55**



**Entrato in vigore il 9 Giugno 2022
(pubblicazione in G.U. il 25 maggio
2022)**

Tuttavia, per la piena operatività delle novità è necessario che il MISE, entro 60 giorni dall'entrata in vigore, emani:

- 1) Un decreto che approvi il modello digitale per effettuare la comunicazione agli uffici del Registro delle Imprese;
- 2) Un decreto che fissi i diritti di segreteria;
- 3) Un decreto per l'adozione dei modelli per il rilascio di certificati e copie anche digitali;
- 4) Un decreto finale che accerti l'operatività del sistema di comunicazione.

Art. 3 comma 6 DM 55: LE COMUNICAZIONI DEVONO ESSERE EFFETTUATE ENTRO I 60 GIORNI SUCCESSIVI ALLA PUBBLICAZIONE DEL PROVVEDIMENTO DI CUI AL PRESENTE COMMA (Provv. MISE attestante l'operatività)

IL REGISTRO DEI TITOLARI EFFETTIVI

Sono due sezioni speciali del Registro Imprese gestito dalle Camere di Commercio che accoglieranno per la conservazione i dati dei titolari effettivi.

SEZIONE ORDINARIA (O AUTONOMA)

conterrà i dati dei titolari effettivi d'impresa dotate di personalità giuridica e di persone giuridiche di diritto privato

SEZIONE SPECIALE

accoglierà, invece, le informazioni sulla titolarità effettiva dei Trust produttivi di effetti giuridici rilevanti ai fini fiscali nonché degli istituti giuridici affini

I SOGGETTI DESTINATARI DELLA NORMA

L'OBBLIGO DI ISCRIZIONE NON RIGUARDA

SOCIETA' DI PERSONE

ASSOCIAZIONI NON RICONOSCIUTE

CONSORZI (salvo assumano la forma di impresa dotata di personalità giuridica)

IMPRESE SOCIALI (salvo non assumano la forma di una società o di una persona giuridica tenuta all'iscrizione al Registro delle Imprese)

GLI ESECUTORI DELL'OBBLIGO

IMPRESE DOTATE DI PERSONALITA' GIURIDICA	SRL SPA SAA SOCIETA COOPERATIVE	AMMINISTRATORI (legale rappresentante)	SEZIONE ORDINARIA
PERSONE GIURIDICHE DI DIRITTO PRIVATO	ASSOCIAZIONI RICONOSCIUT E FONDAZIONI ISTITUZIONI DI CARATTERE PRIVATO	FONDATORE (ove in vita) SOGGETTI a cui è attribuita la rappresentanza e l'amministrazione dell'ente	
TRUST	CONVENZIONE DELL'AJA	FIDUCIARIO (trustee) Le PERSONE equiparabili	SEZIONE SPECIALE
ISTITUTI GIURIDICI AFFINI	MANDATO FIDUCIARIO VINCOLO DI DESTINAZIONE		
		RESPONSABILI	



ORDINE DEI
DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI
ESPERTI CONTABILI

M I L A N O



AUTOVALUTAZIONE DEL RISCHIO



ORDINE DEI
DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI
ESPERTI CONTABILI

M I L A N O



L'OBBLIGO

Art. 15/16 D.lgs 231/2007



I professionisti obbligati effettuano la valutazione del rischio di riciclaggio e/o finanziamento del terrorismo connesso alla propria attività professionale e adottano presidi e procedure adeguati alla propria natura e alla propria dimensione **per mitigare i rischi rilevati**.

L'autovalutazione del rischio



ORDINE DEI
DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI
ESPERTI CONTABILI

M I L A N O



COS'E'

Consiste nel valutare l'adeguatezza dell'assetto organizzativo (e dei presidi) adottato dallo Studio per riuscire ad intercettare eventuali attività di riciclaggio e/o finanziamento del terrorismo posti in essere (all'insaputa del professionista) dal cliente. Il tutto, al fine di attuare azioni/strategie volte a mitigare il rischio stesso.

L'autovalutazione del rischio



ORDINE DEI
DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI
ESPERTI CONTABILI

M I L A N O



CHI deve assolvere all'obbligo

E' un adempimento proprio del soggetto obbligato e non è delegabile.

STUDI ASSOCIATI - STP

Nonostante nelle linee guida del CNDCEC si faccia riferimento all'autovalutazione effettuata con riferimento allo studio considerando l'autovalutazione predisposta dal singolo professionista associato solo una possibilità alternativa di recente la GdF ha dichiarato che **l'obbligo di autovalutazione dev'essere assolto dal singolo destinatario della normativa.**

L'autovalutazione del rischio



ORDINE DEI
DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI
ESPERTI CONTABILI

M I L A N O



Quando

La prima: a partire dal 1 gennaio 2020

Successivamente: con cadenza triennale oppure quando insorgono nuovi rischi e ogni qualvolta lo si ritenga opportuno

L'autovalutazione del rischio



ORDINE DEI
DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI
ESPERTI CONTABILI

M I L A N O



Come IL MODELLO DI AUTOVALUTAZIONE

L'autovalutazione del rischio



ORDINE DEI
DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI
ESPERTI CONTABILI

M I L A N O



Rilevanza	Valori dell'indicatore di intensità
Non significativa	1
Poco significativa	2
Abbastanza significativa	3
Molto significativa	4

Gli step

1

VALUTAZIONE RISCHIO INERENTE

2

VALUTAZIONE RISCHIO DI VULNERABILITÀ

3

DETERMINAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO

4

INDIVIDUAZIONE DELLE AZIONI MITIGATRICI



ORDINE DEI
DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI
ESPERTI CONTABILI
M I L A N O



Rischio inerente

Valutare la probabilità che un cliente, all'insaputa del professionista, possa compiere un'attività di riciclaggio o finanziamento del terrorismo (**evento principale**).

Rischio vulnerabilità

Valutare la capacità dell'assetto organizzativo dello Studio di riuscire a intercettare l'evento principale.

Rischio residuo

Determinare la parte dell'evento iniziale che l'organizzazione della funzione antiriciclaggio dello Studio non è in grado di gestire.



ORDINE DEI
DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI
ESPERTI CONTABILI

M I L A N O



1

IDENTIFICAZIONE DEL
RISCHIO INERENTE

+

2

ANALISI DELLE PROPRIE
VULNERABILITA'

=

3

DETERMINAZIONE DEL
RISCHIO RESIDUO

Elementi di valutazione	Rilevanza
Tipologia di clientela	
Area geografica di operatività	
Canali distributivi modalità di esplicazione della prestazione professionale	
Servizi offerti	
	Media
	X 0,4

Elementi di valutazione	Rilevanza
Formazione	
Organizzazione adeguata verifica	
Organizzazione della conservazione	
Organizzazione Sos e comunicazione violazione contante	
	Media
	X 0,6

Risultato dell'autovalutazione del rischio
Rischio Inerente (1) + Analisi delle vulnerabilità (2) =

valori ponderati	livello di rischio residuo
1 – 1,5	NON SIGNIFICATIVO
1,6 – 2,5	POCO SIGNIFICATIVO
2,6 – 3,5	ABBASTANZA SIGNIFICATIVO
3,6 – 4	MOLTO SIGNIFICATIVO



ORDINE DEI
DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI
ESPERTI CONTABILI

M I L A N O



Gli atti relativi all'autovalutazione dei rischi di riciclaggio/FDT devono essere conservati e messi a disposizione degli **organismi di autoregolamentazione** (CNDCEC) e delle **Autorità di cui all'art. 21, co. 2, lett. a) del Decreto** (MEF – UIF – GdF).

L'assenza del documento di autovalutazione del rischio non è sanzionabile



la sua redazione rileva positivamente ai fini della determinazione quantitativa della sanzione ai sensi dell'art. 67, co. 1, lett. g), del Decreto



Azioni Mitigatrici

Rischio residuo	Valori	Cosa fare?
Non significativa	1-15	Va tutto bene, posso continuare a gestire il rischio e a non modificare nulla
Poco significativa	1,6-2,5	
Abbastanza significativa	2,6-3,5	Devo intraprendere apposite azioni di mitigazione del rischio
Molto significativa	3,6-4	

Cosa fare in pratica

- INDIVIDUO GLI ASPETTI ORGANIZZATIVI IN CUI LO STUDIO E' VULNERABILE
- INDIVIDUO LE AZIONI VOLTE A MITIGARE IL RISCHIO E LE DESCRIVO
- INDIVIDUO E NOMINO IL RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELL'AZIONE MITIGATRICE
- ATTRIBUISCO IL TERMINE ENTRO IL QUALE ATTUARE L'AZIONE



ORDINE DEI
DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI
ESPERTI CONTABILI

M I L A N O



L'ADEGUATA VERIFICA DELLA CLIENTELA



Valutazione del rischio

Identificare e
verificare l'identità
del cliente e
dell'esecutore

Identificare e
verificare l'identità
del titolare effettivo

Acquisire
informazioni sullo
scopo e la natura
della prestazione
professionale
richiesta

Tenere aggiornati i
dati del cliente e
conservarli ed
effettuare un
controllo della sua
operatività in base al
rischio

Adeguate verifica

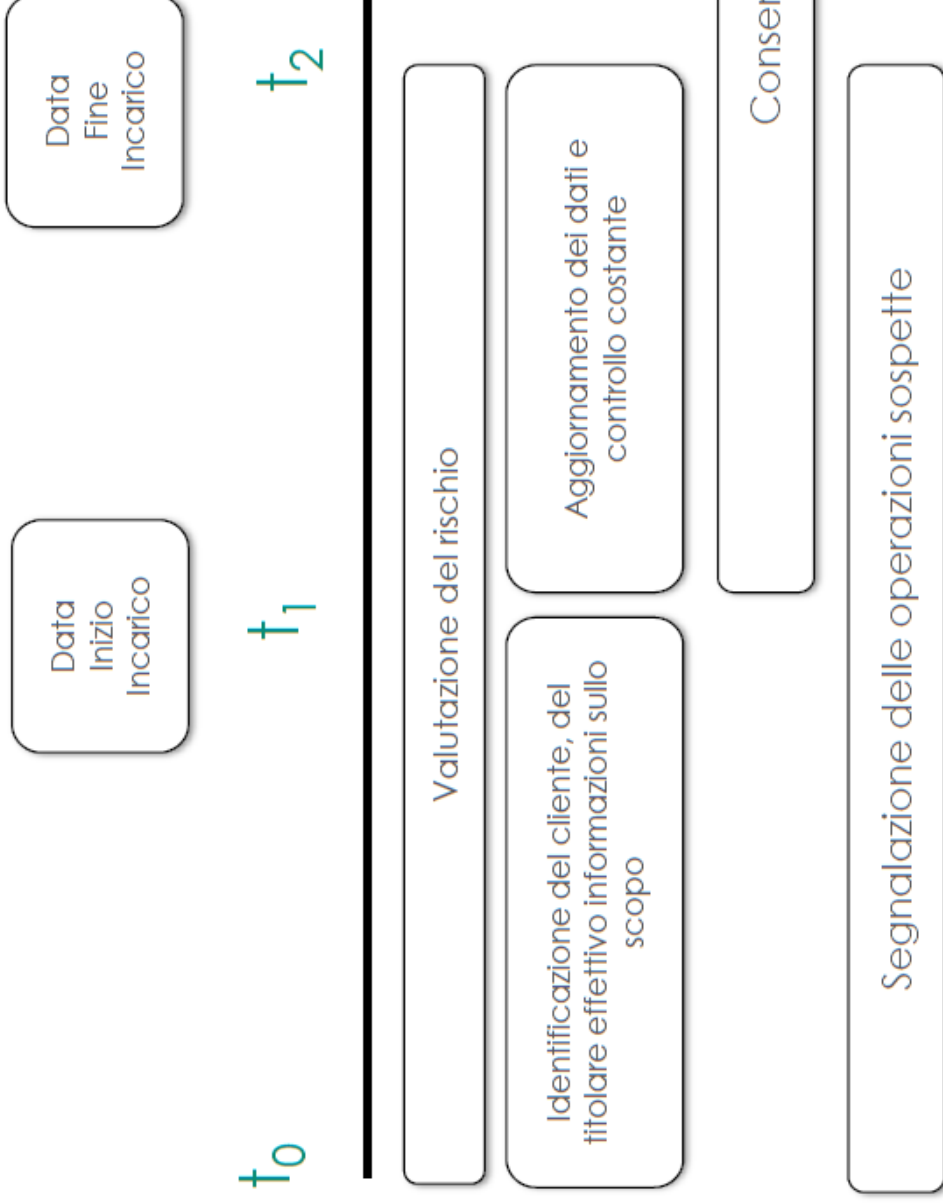
Conservazione

Segnalazione delle operazioni sospette



ORDINE DEI
DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI
ESPERTI CONTABILI

M I L A N O





COSA

L'adeguata verifica è l'insieme di quelle attività volte all'acquisizione delle informazioni sulla clientela ed alla creazione di un profilo di rischio di riciclaggio o finanziamento del terrorismo.

In altre parole, l'adeguata verifica è l'attività attraverso la quale acquisiamo quelle informazioni sul cliente/operazione/prestazione che inseriremo nel modello di valutazione del rischio creato per il nostro Studio al fine di determinare la probabilità che un nostro cliente possa, alla nostra insaputa, compiere un'attività di riciclaggio o FDT

COSA

CHI è il cliente

chi
COMANDA in
casa del
cliente

COSA vuole e
PERCHE'

Attività 1

Identificazione
e verifica
dell'identità del
cliente e
dell'esecutore;

Attività 2

Identificazione
e verifica
dell'identità del
titolare
effettivo;

Attività 3

Acquisizione e
valutazione
delle
informazioni
sullo scopo e
natura
dell'operazion
e/prestazione
professionale
richiesta;

Attività 4

Controllo
costante

QUANDO

LE PRESTAZIONI OGGETTO DI ADEGUATA VERIFICA

Ai sensi dell'art. 17 co.1 del novellato D.Lgs 231/2007, i soggetti obbligati, tra i quali i professionisti, devono osservare gli obblighi di adeguata verifica nei seguenti casi:

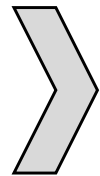
In occasione dell'instaurazione di un rapporto continuativo o del conferimento di un incarico per l'esecuzione di una prestazione professionale indipendentemente dal valore (determinato o indeterminato o indeterminabile). Ossia ogni prestazione professionale va a determinare l'obbligo di adeguata verifica a prescindere dal fatto che la stessa abbia ad oggetto mezzi di pagamento, beni o utilità di valore superiore a Euro 15.000.

In occasione dell'esecuzione di un'operazione occasionale che comporti la trasmissione o la movimentazione di mezzi di pagamento di importo pari o superiore ad Euro 15.000 indipendentemente dal fatto che sia effettuata con un'operazione unica o con più operazioni frazionate.

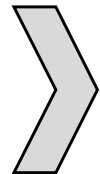
In ogni caso, quando vi sono dubbi sulla veridicità o sull'adeguatezza dei dati ottenuti ai fini dell'identificazione.

Quando vi è il sospetto di riciclaggio o finanziamento del terrorismo, indipendentemente da qualsiasi deroga, esenzione o limite.

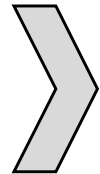
IN PRATICA, FACCIO L'ADEGUATA VERIFICA IN OCCASIONE:



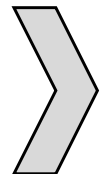
DEL CONFERIMENTO DELL'INCARICO INIZIALE



DEL CONFERIMENTO DI UN NUOVO INCARICO



OGNI QUALVOLTA LO RITENGO OPPORTUNO IN VIRTU'
DELLA VARIAZIONE DEL RISCHIO



DEL CONTROLLO COSTANTE

Gli obblighi di adeguata verifica della clientela NON si adempiono:

1

attività di mera redazione e trasmissione ovvero di sola trasmissione delle dichiarazioni derivanti da obblighi fiscali

2

adempimenti in materia di amministrazione del personale di cui all'art.2, co. 1 della Legge 11.01.1979, n.12

3



Invio telematico di Bilanci (elenco soci, verbali di approvazione di bilanci, relazione dei sindaci e dei revisori) e pratiche varie agli uffici pubblici competenti (ad esempio le “comunicazioni uniche d'impresa” e gli invii assimilati)

Rischio riciclaggio/fdt: non significativo

Regola di condotta ai fini della adeguata verifica: si ritiene applicabile per analogia l'esonero previsto dall'art. 17, co. 7, per le attività di redazione e trasmissione di dichiarazioni derivanti da obblighi fiscali e quindi non è richiesto alcun adempimento.

MODALITA'

PER L'IDENTIFICAZIONE DEL CLIENTE, DELL'ESECUTORE E DEL TITOLARE EFFETTIVO TENERE DISTINTI I DUE MOMENTI DI

IDENTIFICAZIONE

**VERIFICA
DELL'IDENTITA'**

La Regola generale

Momento dell'identificazione (Art. 18 co.2 D.Lgs 231/2007)

L'identificazione del cliente, del titolare effettivo e dell'esecutore devono essere attuate **prima dell'instaurazione del rapporto continuativo o del conferimento dell'incarico, dell'esecuzione della prestazione professionale o prima dell'esecuzione dell'operazione occasionale.**

DEROGHE

A) ATTIVITA' DI DIFESA

Fermo restando l'obbligo di identificazione, i professionisti limitatamente ai casi in cui **esaminano la posizione giuridica** del cliente o **espletano compiti di difesa**, sono esonerati dall'obbligo di verifica dell'identità del cliente/titolare effettivo/esecutore fino al momento del conferimento dell'incarico.

B) SITUAZIONE A BASSO RISCHIO

In presenza di un **basso rischio** di riciclaggio viene introdotta la possibilità di posticipare le operazioni di verifica dell'identità in un secondo momento.

I soggetti obbligati provvedono comunque all'acquisizione dei dati identificativi e dei dati relativi alla tipologia dell'operazione e all'importo dell'operazione provvedendo a concludere la procedura di verifica dell'identità entro 30 giorni dall'instaurazione del rapporto o dal conferimento dell'incarico.

MODALITA'

SUPER SEMPLIFICATE



Prestazioni professionali		Regola di condotta ai fini dell'adeguata verifica
1	Collegio sindacale	Acquisire e conservare copia del verbale di nomina.
2	Apposizione del visto di conformità su dichiarazioni fiscali	Acquisizione della copia del documento di identità del cliente, da conservare nel fascicolo intestato al cliente.
3	Predisposizione di interpelli con richiesta di chiarimenti interpretativi circa l'applicazione di norme, ancorché contestualizzati a casi concreti con inoltro a Ministeri e Agenzie fiscali	
4	Risposte a quesiti di carattere fiscale e societario con cui si chiede quale sia la corretta soluzione in base a norme di legge della fattispecie prospettata. Il quesito può essere astratto o contestualizzato con dati oggettivi (anagrafici e di valore). Pareri pro-veritate.	
5	Incarico di curatore, commissario giudiziale e commissario liquidatore nelle procedure concorsuali (art. 182 l.f.), giudiziarie e amministrative.	Il professionista incaricato acquisisce e conserva una copia della nomina da parte dell'autorità giudiziaria.
6	Liquidatore di società nominato dal tribunale (ex artt. 2487 e 2487-bis c.c.)	
7	Attività degli amministratori giudiziari ex art. 2 d.lgs. 4 febbraio 2010, n. 14	
8	Commissario giudiziale nelle amministrazioni straordinarie	
9	Incarico di ausiliario del giudice incaricato di perizie e consulenze tecniche su incarico dell'autorità giudiziale in ambito civile (artt. 61-64 c.p.c.) e penale (art. 225 c.p.p.)	
10	Amministratore giudiziario (ex art. 2409 c.c.)	
11	Operazioni di vendita di beni mobili registrati e immobili nonché formazione del progetto di distribuzione, ex art. 2, co. 3, lett. e), l. 14.05.2005, n. 80	
12	Incarico di custode giudiziale di beni ed aziende (art. 560, art. 676 c.p.c.)	
13	Redazione di stime, giurate e non, su incarico dell'autorità giudiziale (art. 193 c.p.c.)	
14	Componente Organismo di Composizione della Crisi ex legge n. 3/2012	

MODALITA'



Prestazioni professionali		Regola di condotta ai fini dell'adeguata verifica
15	Docenze a corsi, convegni, master e simili anche mediante formazione a distanza	Il professionista acquisisce e conserva una copia dell'incarico professionale.
16	Direzione, coordinamento e/o consulenza scientifica per l'organizzazione di attività di formazione in aula o a distanza	
17	Partecipazione a comitati di redazione e/o comitati scientifici di riviste, periodici, libri e giornali sia cartacei che sul web	
18	Redazione e aggiornamento di libri o di articoli e saggi su giornali, riviste, libri e banche dati	
19	Direzione e/o coordinamento editoriale di riviste, periodici, libri, giornali cartacei e on-line, banche dati	
20	Gestione di rubriche tematiche e/o di risposta a quesiti e/o chat su riviste, periodici, libri, giornali, banche dati, portali, ecc.	
21	Pareri giuridici pro-veritate redatti sia oralmente che per iscritto, anche se per il tramite di terze società o enti di servizio che curano la gestione verso l'utente finale	Il professionista acquisisce una copia della delibera di nomina, da conservare nel fascicolo.
22	Componente di organismo di vigilanza ex d.lgs.231/2001	
23	Invio telematico di Bilanci (elenco soci, verbali di approvazione di bilanci, relazione dei sindaci e dei revisori) e pratiche varie agli uffici pubblici competenti (ad esempio le "comunicazioni uniche d'impresa" e gli invii assimilati)	Esonero previsto dall'art. 17, co. 7 per le dichiarazioni fiscali
24	Predisposizione presso gli uffici pubblici competenti (SIAE, Ministero sviluppo economico, CCIAA ecc.) di pratiche di prima iscrizione e rinnovo per la tutela di diritti (marchi, diritti di privativa, brevetti, software)	Acquisizione della copia del documento di identità del cliente, da conservare nel fascicolo intestato al cliente.





PRESTAZIONI A RISCHIO NON SIGNIFICATIVO

ATTENZIONE

La rilevazione di un rischio «NON SIGNIFICATIVO» si pone sempre a valle di un processo di valutazione che, seppur non formalizzato, **DOVRA' COMUNQUE ESSERE SVOLTO** dal soggetto obbligato.

Non è necessario compilare la scheda di valutazione del rischio

Il professionista si discosta dalle regole di condotta espresse nella Tabella 1 delle Regole Tecniche per adottare le misure di adeguata verifica semplificata, ordinaria o rafforzata, quando ritiene che il grado di rischio inerente si collochi ad un livello maggiore rispetto a quello «non significativo»



MODALITA'

ORDINARIE

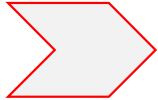
ATTIVITA' 1 - identificazione del cliente

L'identificazione consiste nell'acquisire i dati identificativi forniti dallo stesso cliente, previa esibizione di un documento di identità in corso di validità o altro documento di riconoscimento equipollente **del quale viene acquisita copia in formato cartaceo o elettronico**, nonché sulla base di documenti, dati e informazioni ottenuti da una fonte affidabile e indipendente.

Le attuali disposizioni sanciscono l'obbligo di **identificare anche l'esecutore** ossia il soggetto delegato ad operare in nome e per conto del cliente o a cui siano stati conferiti poteri di rappresentanza che gli consentano di operare in nome e per conto del cliente.

I documenti di riconoscimento che possiamo utilizzare per l'identificazione

I documenti equipollenti, ai sensi dell'art. 35 comma 2 del dpr 445/2000, sono:



il passaporto



la patente nautica



il libretto di pensione



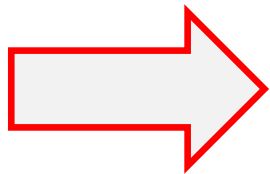
il patentino di abilitazione alla conduzione di impianti termici



il porto d'armi



le tessere di riconoscimento, purché munite di fotografia e di timbro o di altra segnatura equivalente, rilasciata da un'amministrazione dello Stato"



IDENTIFICAZIONE CLIENTE PERSONA FISICA

L'identificazione del cliente (esecutore) e del titolare effettivo è svolta:

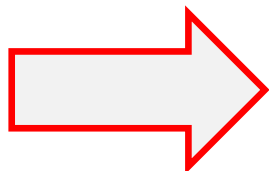
COME

in presenza del medesimo cliente ovvero dell'esecutore

CHI

gli adempimenti amministrativi possono essere assolti titolare di Studio oppure dipendenti o collaboratori.

L'identificazione del titolare effettivo, per la quale non è necessaria la sua presenza, è effettuata contestualmente a quella del cliente (esecutore).



IDENTIFICAZIONE CLIENTE PERSONA GIURIDICA

Quando il cliente è una società o un ente occorre verificare l'esistenza del potere di rappresentanza e acquisire le informazioni per verificare l'identità dei rappresentanti delegati alla firma.

I DATO IDENTIFICATIVI

PERSONA FISICA (se agisce per conto proprio)

Del cliente

- nome e cognome
- luogo e data di nascita
- residenza
- domicilio (se diverso dalla residenza)
- ~~estremi~~ e fotocopia del documento
- codice fiscale

La dichiarazione AR è firmata dal **cliente**

I DATO IDENTIFICATIVI

PERSONA FISICA (se agisce per conto altrui)

Del cliente

- nome e cognome
- luogo e data di nascita
- residenza
- domicilio (se diverso dalla residenza)
- estremi e fotocopia del documento
- codice fiscale

Del titolare effettivo

- nome e cognome
- luogo e data di nascita
- residenza
- domicilio (se diverso dalla residenza)
- estremi **e fotocopia** del documento
- codice fiscale

La dichiarazione AR è firmata dal cliente

I DATO IDENTIFICATIVI

PERSONA GIURIDICA

Del cliente

- Denominazione/ragione
- Sede legale
- Partita IVA / codice fiscale
- Fotocopia visura camerale

Dell'esecutore

- nome e cognome
- luogo e data di nascita
- residenza
- domicilio (se diverso dalla residenza)
- estremi e fotocopia del documento
- codice fiscale
- Documentazione potere di rappresentanza

La dichiarazione AR è firmata dall'esecutore

MODALITA'

ATTIVITA' 1 - verifica dell'identità

DL 76/2020 SOLO In caso di **dubbi, incertezze o incongruenze** sui dati identificativi contenute nei documenti o sulle informazioni acquisite, il professionista dovrà procedere:



PER LA VERIFICA DELLE INFORMAZIONI CONTENUTE NEI DOCUMENTI

Verifica dell'Identità

Richiede il riscontro della veridicità dei dati contenuti nei documenti e delle info acquisite

Consultazione del sistema pubblico per la prevenzione del furto di identità o attraverso la consultazione di altre fonti attendibili ed indipendenti.

<http://www.crimnet.dcpc.interno.gov.it/crimnet/ricerca-documenti-rubati-smarriti>



PER LA VERIFICA DELLE INFORMAZIONI FORNITE DAL CLIENTE

Fonti affidabili ed indipendenti

- a) Documenti identità in corso di validità (diversi da quello utilizzato per l'identificazione)
- b) Atti pubblici e scritture private autenticate
- c) La dichiarazione della rappresentanza diplomatica e dell'autorità consolare italiana
- d) Archivi camerali, albi ed elenchi
- e) Informazioni provenienti da organismi ed autorità pubbliche



i registri dei titolari effettivi istituiti in altri paesi comunitari in attuazione degli articoli 30 e 31 della quarta direttiva;

Nelle ipotesi in cui sia possibile identificare il titolare effettivo tramite la consultazione di pubblici registri, quest'ultima non può ritenersi – da sola - una modalità sufficiente ai fini del corretto assolvimento dell'obbligo, in quanto si tratta di uno strumento previsto a supporto e non in sostituzione degli adempimenti prescritti in occasione dell'adeguata verifica.

MODALITA'

ATTIVITA' 2 - Identificazione del titolare effettivo

L'identificazione consiste nell'acquisire i dati identificativi forniti dallo stesso cliente.

COME

in presenza del medesimo cliente ovvero dell'esecutore

CHI

gli adempimenti amministrativi possono essere assolti titolare di Studio oppure dipendenti o collaboratori.

Si devono adottare misure proporzionate al rischio ivi comprese, con specifico riferimento alla titolarità effettiva di persone giuridiche, trust e altri istituti e soggetti giuridici affini, le misure che consentano di ricostruire, con ragionevole attendibilità, l'assetto proprietario e di controllo del cliente.



Si evidenzia che il soggetto obbligato non è tenuto ad acquisire copia del documento di identità del titolare effettivo.

MODALITA'

ATTIVITA' 3 - Acquisizione delle informazioni sulla scopo e natura

L'obbligo di acquisire informazioni sullo **scopo e sulla natura** della prestazione professionale, sancito dal comma 1 dell'art. 18 del D.Lgs 231/2007, dev'essere espletato attraverso l'acquisizione delle seguenti informazioni:

- Informazioni sull'instaurazione del rapporto;
- Informazioni sulle relazioni che ci sono tra il cliente e l'esecutore;
- Informazioni sulle relazioni che ci sono tra il cliente e il titolare effettivo;
- Informazioni sull'attività lavorativa.

In caso di rischio elevato:

- Situazione economico – patrimoniale
- Origine dei fondi

MODALITA'

ATTIVITA' 4 - Controllo costante

ANALISI DELLE TRANSAZIONI

AGGIORNAMENTO FASCICOLO DEL
CLIENTE

In pratica

Il professionista dopo lo screening iniziale deve continuare a monitorare la clientela nel corso di tutto il rapporto professionale.

La norma
(art. 19 co.
1 lett.d)

Il controllo costante nel corso del rapporto continuativo o della prestazione professionale, si attua analizzando le transazioni concluse durante tutta la durata di tale rapporto in modo da verificare che tali transazioni siano compatibili con la conoscenza che l'ente o la persona tenuta all'identificazione hanno del proprio cliente, delle sue attività commerciali e del suo profilo di rischio, avendo riguardo, se necessario, all'origine dei fondi e tenendo aggiornati i documenti, i dati o le informazioni detenute.



ORDINE DEI
DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI
ESPERTI CONTABILI

M I L A N O



APPROCCIO BASATO SUL RISCHIO

APPROCCIO BASATO SUL RISCHIO

Con la IV Direttiva si pone al centro dell'intero sistema antiriciclaggio l'approccio basato sul rischio (*risk based approach*).

Gli adempimenti connessi all'obbligo di adeguata verifica dovranno essere assolti commisurandoli al rischio di riciclaggio e finanziamento del terrorismo associato al tipo di cliente, di operazione o prestazione professionale di cui trattasi.

IN PRATICA

In altre parole, l'approccio basato sul rischio prevede che l'intensità e l'estensione degli adempimenti connessi all'obbligo di adeguata verifica siano assolti e modulati secondo il grado di rischio di riciclaggio e finanziamento del terrorismo associato al tipo di cliente, alla presenza o meno di un rapporto continuativo, alla tipologia di operazione e di prestazione/incarico professionale. In modo tale da poter selezionare a monte le situazioni meritevoli di maggiore attenzione.

Il Modello di valutazione

Il rischio che, con riferimento ad un cliente o ad una operazione/prestazione, una determinata circostanza possa risolversi in una condotta di riciclaggio o finanziamento del terrorismo (indipendentemente dall'effettivo verificarsi) verrà determinato dal professionista elaborando ed adottando una procedura che gli consenta di addivenire all'impostazione di un valido modello di valutazione del rischio.

Modello di valutazione del rischio:

- ❑ Linee guida per l'adeguata verifica (vers.07/2011);
- ❑ Manuale delle procedure per gli Studi professionali (vers.12/2015);
- ❑ Regole Tecniche CNDCEC del 23 gennaio 2019

Le prime due procedure dovranno essere **sostituite** con l'adozione di una procedura che sia coerente con le indicazioni fornite, a tal proposito, dal CNDCEC nelle Regole Tecniche.



Linee Guida CNDCEC 23 maggio 2019

MODALITA' ADEGUATA VERIFICA



Grado di rischio effettivo rilevato	Misure di adeguata verifica
non significativo ¹⁷	Semplificate
poco significativo	Semplificate
abbastanza significativo	Ordinarie
molto significativo	Rafforzate

TEMPISTICA PER L'AGGIORNAMENTO DEL FSCICOLO



Grado di rischio effettivo	Misure di adeguata verifica	Periodicità controllo costante
non significativo	Semplificate	almeno ogni 36 mesi ⁴⁰
poco significativo	Semplificate	almeno ogni 36 mesi
abbastanza significativo	Ordinarie	almeno ogni 24 mesi
molto significativo	Rafforzate	almeno ogni 6/12 mesi



IN PRATICA

STEP 1

ACQUISISCO LE INFORMAZIONI

STEP 2

VALUTO IL RISCHIO

STEP 3

IN BASE AL PUNTEGGIO (livello di rischio), INDIVIDUO LE MODALITA' PER ASSolvere ALL'OBBLIGO DI ADEGUATA VERIFICA E LA FREQUENZA DEL CONTROLLO COSTANTE

ADEGUATA VERIFICA SEMPLIFICATA

Dal 04.07.2017

Le modalità semplificate sarà possibile applicarle in presenza di un basso rischio ossia:



- a) Ipotesi di rischio effettivo «poco significativo»;
- b) Nei casi di rischio effettivo «NON SIGNIFICATIVO», con riferimento a prestazioni professionali differenti da quelle indicate nella Tabella 1.

Per la valutazione del rischio è la norma stessa (art. 23) che fornisce un elenco non esaustivo di indici e circostanze, relativi alla tipologia di cliente o di prodotto, caratterizzati sintomaticamente da un basso profilo di rischio.

Operativamente, in presenza delle condizioni, l'adeguata verifica semplificata non esimerà il professionista dall'effettuare l'adeguata verifica o l'analisi del rischio o l'individuazione del titolare effettivo o l'acquisizione delle informazioni sullo scopo e natura della prestazione ma inciderà soltanto sul profilo dell'estensione e della frequenza degli adempimenti previsti per le verifiche ordinarie.

ADEGUATA VERIFICA SEMPLIFICATA

IN PRATICA

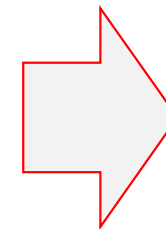
nell'identificazione del cliente, dell'esecutore e del legale rappresentante mediante **acquisizione della dichiarazione resa ai sensi dell'art. 22 del d.lgs. 231/2007;**

nell'identificazione del titolare effettivo mediante acquisizione della **dichiarazione resa dal cliente ai sensi dell'art. 22 del d.lgs. 231/2007;**

nel controllo costante, con cadenza maggiormente **dilazionata nel tempo, ad es. triennale** per i rapporti continuativi, essendo inoltre sufficiente raccogliere una dichiarazione del cliente dalla quale emerga che il quadro informativo a questi riferito non ha subito variazioni.

Per i soggetti di cui al punto n. 3) devono comunque essere acquisite le **informazioni sullo scopo** e natura della prestazione professionale mediante acquisizione **della dichiarazione del cliente ai sensi dell'art. 22 del d.lgs. 231/2007.**

ADEGUATA VERIFICA RAFFORZATA



ALTO RISCHIO

OSSIA:

a

In presenza di un indice o di una circostanza di rischio considerata elevata dalla norma (art. 24), l'adeguata verifica dovrà essere posta in essere con modalità rafforzate.

b

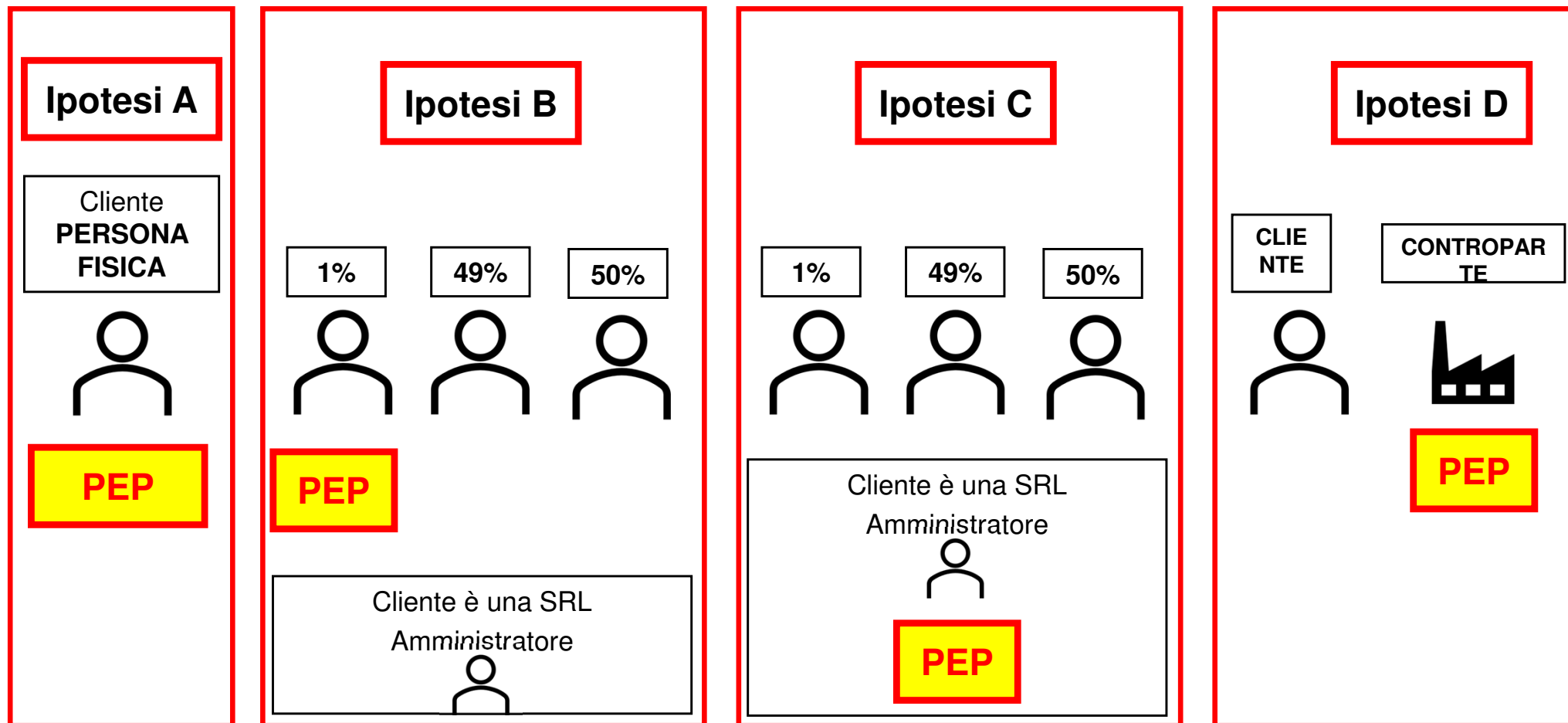
Oltre agli indici esemplificativi, le nuove disposizioni individuano anche una serie di ipotesi di presunzione di elevata rischiosità rispetto alle quali è sempre richiesta ai soggetti obbligati l'applicazione di misure rafforzate.

Si tratta, in particolare, di rapporti con clienti residenti in **Paesi terzi** ad alto rischio di riciclaggio,

c

oppure di rapporti/prestazioni professionali/operazioni con clienti e relativi titolari effettivi che siano **PEP** ossia: «Le persone fisiche che occupano o hanno occupato o hanno cessato di occupare da meno di un anno importanti cariche pubbliche, nonché i loro familiari e coloro che con i predetti soggetti intrattengono notoriamente stretti legami».

Operativamente le misure rafforzate richiedono di acquisire informazioni aggiuntive sul cliente e sul titolare effettivo, approfondendo gli elementi alla base delle valutazioni sullo scopo e sulla natura del rapporto e intensificando la frequenza dell'applicazione delle procedure finalizzate a garantire il controllo costante nel corso del rapporto continuativo o delle prestazioni professionali

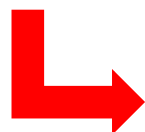


ADEGUATA VERIFICA E' RAFFORZATA

ADEGUATA VERIFICA RAFFORZATA

INFO AGGIUNTIVE

- Siti Internet ufficiali del Paese di provenienza;
- Data base di natura commerciale
- Fonti attendibili e indipendenti



**Visure Cerved – Telemaco per
visure Registro Imprese ecc**

OPERATIVITA'

- ACQUISIRE ALMENO 2 DOCUMENTI RICONOSCIMENTO;
- VERIFICARE IL RILASCIO DI UN DISPOSITIVO DI FIRMA DIGITALE;
- RICHIEDERE IL RILASCIO DI UN DOCUMENTO CHE ATTESTI L'ESISTENZA IN CAPO AL CLIENTE DI UN RAPPORTO BANCARIO/ASSICURATIVO PRESSO UN DESTINATARIO DELLA NORMATIVA AR.
- CONSULTARE BANCHE DATI LIBERAMENTE ACCESSIBILI (WEB/SOCIAL MEDIA)
- MAGGIOR FREQUENZA DEL CONTROLLO
- INFORMAZIONI SULLA PROVENIENZA DEI FONDI



ORDINE DEI
DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI
ESPERTI CONTABILI

M I L A N O



Il modello di valutazione del rischio

PREMESSE

La valutazione del rischio attinente l'adeguata verifica non va confusa con la c.d. autovalutazione del rischio

La valutazione del rischio AR così come la decisione circa l'opportunità di inoltrare una SOS è un'attività che spetta esclusivamente al singolo professionista o, nel caso di studio associato, al professionista che conosce la posizione giuridica del cliente in quanto ne viene a contatto e, alla luce delle sue esperienze e conoscenze, è in condizione di apprezzarne tutti gli aspetti oggettivi e soggettivi e di effettuare una valutazione completa e ponderata.

Gli adempimenti connessi all'obbligo di adeguata verifica dovranno essere assolti commisurandoli al rischio di riciclaggio e finanziamento del terrorismo associato al tipo di cliente, di operazione o prestazione professionale di cui trattasi.

Ossia in base ad un **approccio basato sul rischio**

In altre parole tale approccio prevede che l'intensità e l'estensione degli adempimenti connessi all'adeguata verifica, siano modulati secondo il grado di rischio di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo associato al tipo di cliente, alla presenza o meno di un rapporto continuativo, alla tipologia di operazione e di prestazione/incarico professionale.

Quindi il professionista, prima che gli venga conferito un incarico, dovrà effettuare l'adeguata verifica della clientela utilizzando le informazioni acquisite per la determinazione del rischio di riciclaggio e finanziamento del terrorismo connesso con la stessa nonché con l'operazione/prestazione/rapporto continuativo.

In questo modo avrà la possibilità di effettuare, a monte, una selezione delle situazioni che meritano maggiore attenzione rispetto a quelle poco significative

Di conseguenza si avrà la possibilità di definire il livello di guardia per ogni singolo cliente in relazione al RISCHIO.

L'approccio basato sul rischio si fonda sulla necessità di effettuare per ciascun cliente una valutazione personalizzata del rischio.

Il modello di valutazione del rischio

Il professionista, prima del conferimento nonché di accettare un incarico, dovrà procedere con l'adeguata verifica della clientela mediante la costruzione di un modello di valutazione del rischio in modo tale che a seconda del rischio profilato lo stesso sia in grado, innanzitutto di valutare se accettare o meno l'incarico ed in secondo luogo di definire gli idonei presidi per il controllo costante (adeguata verifica ordinaria/semplificata/rafforzata).

Come si costruisce il modello di valutazione del rischio

Con la previgente normativa antiriciclaggio, il legislatore non aveva previsto un modello univoco di valutazione del rischio, ma aveva attribuito al professionista l'onere di crearne uno calibrandolo sulla base della tipologia di clientela assistita e di prestazioni professionali svolte.

Il legislatore, comunque, non ha lasciato del tutto libero il professionista nella creazione del modello di valutazione, ma aveva voluto, dettare alcuni criteri generali per la valutazione del rischio di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo.

Tali criteri generali vengono riproposti anche nelle attuali disposizioni.

Per la corretta valutazione del rischio si deve analizzare:

- ❑ Profilo soggettivo: il cliente
- ❑ Profilo oggettivo: operazione / prestazione professionale

Il modello proposto dal CNDCEC nelle linee guida non era un vero e proprio modello bensì di una procedura che consentiva di addivenire all'impostazione di un valido modello di valutazione del rischio. Inoltre, rappresentava una valida guida applicativa, ma non costituiva in alcun modo un documento ufficiale ed univoco.

Il modello proposto nelle Regole Tecniche

Con l'entrata in vigore della nuova normativa antiriciclaggio, il modello per la valutazione del rischio **deve essere coerente** con le indicazioni fornite dagli organismi di autoregolamentazione.

Considerate le difficoltà per realizzare ad un valido modello di valutazione, nel silenzio legislativo, il CNDCEC ha supportato i commercialisti proponendo una guida operativa per addivenire ad valido modello di valutazione del rischio con:

- ❑ Linee guida per l'adeguata verifica (vers.07/2011);
- ❑ Manuale delle procedure per gli Studi professionali (vers.12/2015)

Superati con il modello indicato nelle:

- ❑ **Regole Tecniche** (pubblicate il 23/01/2019)

Il modello di valutazione del rischio

Gli step

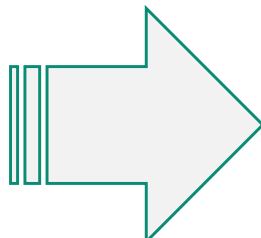


La scala di intensità

Rilevanza	Valori dell'indicatore di intensità
Non significativa	1
Poco significativa	2
Abbastanza significativa	3
Molto significativa	4

Il modello di valutazione del rischio

La valutazione del rischio INERENTE



Attribuendo un punteggio di rischio alla tipologia di prestazione professionale oggetto dell'incarico si determina il grado di rischio



In caso di pluralità di prestazioni rese allo stesso cliente, dovendo il rischio inerente rapportarsi ad un unico livello, si ritiene opportuno allineare il complesso delle prestazioni al grado di rischio più alto fra quelli singolarmente attribuibili alle singole tipologie professionali.

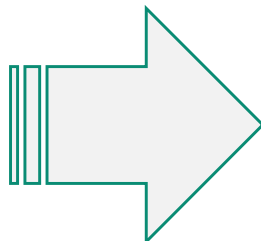


ORDINE DEI
DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI
ESPERTI CONTABILI

M I L A N O

Il modello di valutazione del rischio

La valutazione del rischio SPECIFICO



Attribuendo un punteggio di rischio al cliente e alla prestazione professionale

Tabella A. Aspetti connessi al cliente	Fattore di rischio riscontrato (barrare i fattori riscontrati)	Livello di rischio specifico (da 1 a 4)
A.1 - Natura giuridica		
Non congruità della natura giuridica prescelta in relazione all'attività svolta e alle sue dimensioni	☐	
Articolazione giuridica, complessità e opacità della struttura volte ad ostacolare l'identificazione del titolare effettivo o l'attività concretamente svolta	☐	
Partecipazione di persone politicamente esposte (cliente, esecutore, titolare effettivo)	☐	
Incarichi in società, associazioni, fondazioni, organizzazioni non lucrative, organizzazioni non governative soprattutto se aventi sede in paesi ad alto rischio o non collaborativi	☐	
Processi penali o indagini in corso per circostanze attinenti al terrorismo, al riciclaggio o all'autoriciclaggio – Misure di prevenzione o provvedimenti di sequestro - Familiarità/stretti legami con soggetti sottoposti a indagini o a procedimenti penali o provvedimenti di sequestro o censiti nelle liste delle persone o degli enti attivi nel finanziamento del terrorismo ¹⁵	☐	
Altro	☐	

Il modello di valutazione del rischio

A.2 - Prevalente attività svolta		
Attività esposte al rischio di infiltrazioni criminali e terroristiche secondo le periodiche pubblicazioni delle Autorità in materia, sia a livello sovranazionale (Relazione UE sulla valutazione del rischio sovranazionale), sia a livello nazionale (triennale: "Analisi nazionale dei rischi di riciclaggio e finanziamento del terrorismo" MEF/CSF e annuale: "Rapporto annuale dell'Unità di Informazione Finanziaria" UIF/Bankitalia nonché la Relazione annuale al Parlamento del MEF)	☐	
Struttura organizzativa e dimensionale non coerente con l'attività svolta	☐	
Non conformità dell'attività svolta rispetto a quella indicata nell'atto costitutivo	☐	
Altro	☐	
A.3 - Comportamento tenuto al momento del conferimento dell'incarico		
Cliente non presente fisicamente	☐	
Presenza di soggetti terzi con ruolo non definito	☐	
Comportamento non trasparente e collaborativo	☐	
Difficoltà nell'individuazione del titolare effettivo	☐	
Altro	☐	

Il modello di valutazione del rischio

A.4 - Area geografica di residenza del cliente		
Residenza/localizzazione in: Comune italiano a rischio a causa dell'utilizzo eccessivo di contante – Paesi terzi ad alto rischio individuati dalle Autorità – Paesi terzi non dotati di efficaci sistemi di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo coerenti con le raccomandazioni del GAFI – Paesi terzi caratterizzati da un elevato livello di corruzione o di permeabilità ad altre attività criminali – Aree di conflitto in cui sono presenti organizzazioni terroristiche o in zone limitrofe o di transito – Paese soggetto a sanzioni o embarghi o misure analoghe stabilite dall'O.N.U. o altri organismi internazionali - (vedasi le pubblicazioni periodiche delle Autorità in materia, sia a livello sovranazionale, sia a livello nazionale)	☐	
Lontananza della residenza del cliente rispetto alla sede del Professionista	☐	
Altro	☐	
	TOTALE A	

Il modello di valutazione del rischio

Tabella B. Aspetti connessi all'operazione e/o prestazione professionale	Fattore di rischio riscontrato (barrare i fattori riscontrati)	Livello di rischio specifico (da 1 a 4)
B.1 - Tipologia		
Operazione ordinaria/straordinaria rispetto al profilo soggettivo del cliente	☐	
Operazione che prevede schemi negoziali che possono agevolare l'opacità delle relazioni economiche e finanziarie intercorrenti tra il cliente e la controparte	☐	
Articolazione contrattuale ingiustificata	☐	
Altro	☐	
B.2 - Modalità di svolgimento		
Utilizzo di mezzi di pagamento non tracciati - Utilizzo di valute virtuali	☐	
Utilizzo di conti non propri per trasferire/ricevere fondi	☐	
Ricorso reiterato a procure	☐	
Ricorso a domiciliazioni di comodo	☐	

Il modello di valutazione del rischio

B.3 - Ammontare dell'operazione		
Incoerenza dell'ammontare rispetto al profilo economico e finanziario del cliente	☐	
Presenza di frazionamenti artificiosi	☐	
Altro	☐	
B.4 - Frequenza e volume delle operazioni/durata della prestazione professionale		
Non congruità della frequenza dell'operazione rispetto all'attività esercitata – Operatività improvvisa e poco giustificata rispetto all'ordinaria attività – Operazioni di ammontare consistente, concentrate in un ristretto arco temporale	☐	
Rapporto professionale continuativo o occasionale	☐	
Altro	☐	
B.5 – Ragionevolezza		
Irragionevolezza dell'operazione rispetto all'attività svolta dal cliente	☐	
Irragionevolezza dell'operazione rispetto all'entità delle risorse economiche nella disponibilità del cliente	☐	
Non congruità dell'operazione rispetto alle finalità dichiarate	☐	
Altro	☐	

Il modello di valutazione del rischio

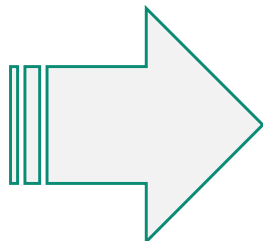
B.6 - Area geografica di destinazione		
Destinazione in: Comune italiano a rischio a causa dell'utilizzo eccessivo di contante – Paesi terzi ad alto rischio individuati dalle Autorità – Paesi terzi non dotati di efficaci sistemi di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo coerenti con le raccomandazioni del GAFI – Paesi terzi caratterizzati da un elevato livello di corruzione o di permeabilità ad altre attività criminose – Aree di conflitto in cui sono presenti organizzazioni terroristiche o in zone limitrofe o di transito – Paese soggetto a sanzioni o embarghi o misure analoghe stabilite dall'O.N.U. o altri organismi internazionali - (vedasi le pubblicazioni periodiche delle Autorità in materia, sia a livello sovranazionale, sia a livello nazionale)	☐	
Inesistenza di riferimenti tradizionali nell'area geografica di destinazione (ad es. assenza di organismi equivalenti alle Camere di Commercio che detengono registri pubblici)	☐	
Irragionevolezza e non congruità della ricerca di interazione con altre aree geografiche (ad es. vendita di determinati prodotti in aree geografiche nelle quali notoriamente gli stessi non risultano utilizzati)	☐	
Altro	☐	
	TOTALE B	

N.B. Per alcune prestazioni professionali (es. contabilità, revisione legale dei conti) la tabella B non deve essere compilata

E' necessario calcolare la media aritmetica semplice dei punteggi assegnati nella **tabella A** e nella **tabella B** ovvero Somma di A più B diviso 10

Il modello di valutazione del rischio

**Determinazione
del rischio
effettivo**



**Media ponderata tra il rischio inerente (30%) e il
rischio specifico (70%)**

Valori medi	Rischio specifico
Punteggio 1-1.5	Non significativo
Punteggio 1.6-2.5	Poco significativo
Punteggio 2.6-3.5	Abbastanza significativo
Punteggio 3.6-4.0	Molto significativo

Grado di rischio effettivo rilevato	Misure di adeguata verifica
non significativo ¹⁷	Semplificate
poco significativo	Semplificate
abbastanza significativo	Ordinarie
molto significativo	Rafforzate

Esempio di compilazione della scheda di valutazione del rischio (allegato AV.1 alle Linee Guida – vr maggio 2019)

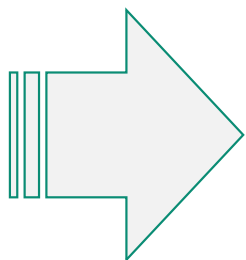
Acquisto d'azienda

Una SRL tessile con sede in Italia a Milano chiede assistenza ad un professionista (il cui studio è a pochi chilometri dalla sede della società) per acquistare una società che si occupa di e-commerce di prodotti di bigiotteria ubicata a Bolzano. La società cessionaria è una S.r.l., i cui soci sono due persone fisiche, marito e moglie senza cariche politiche o istituzionali e processi penali in capo, ciascuno con il 50%. La società risulta gestita dalla moglie che ricopre la carica di Amministratore Unico ancorché chi si occupa effettivamente della gestione è il marito. Il cliente all'atto del conferimento dell'incarico è presente ed è collaborativo: fornisce tutte le informazioni che il professionista richiede. Il cliente è una conoscenza nuova e viene seguito dal professionista da qualche mese. La società di Milano ha un volume d'affari di € 1 milione, mentre la società di Bolzano che deve essere acquisita ha un volume d'affari di € 2.000.000. L'azienda cessionaria dichiara € 100.000 di utili l'anno e la società cedente ne dichiara altrettanti. La compravendita dell'azienda avviene tramite una società fiduciaria. L'acquisto avviene con la stipula di un contratto di cessione d'azienda. I pagamenti avvengono con bonifici bancari disposti da una società estera partecipata da fiduciarie italiane in un'unica rata alla firma del preliminare. Il prezzo di cessione è pari a 2 volte il fatturato.

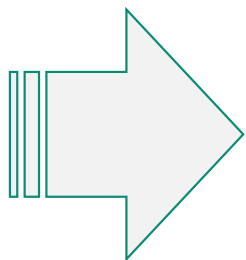
Esempio di compilazione della scheda di valutazione del rischio

Step 1

Valutazione rischio inerente



Si tratta di una prestazione non compresa né nella tabella 1 né nella tabella 2



In base alla
specifica
valutazione
effettuata dal
professionista

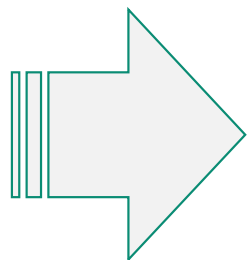
Prestazione a
rischio
**abbastanza
significativo**

**Punteggio
3**

Esempio di compilazione della scheda di valutazione del rischio

Step 2

Valutazione rischio specifico



Aspetti connessi al cliente	
Natura giuridica	Punteggio 3
Prevalente attività svolta	Punteggio 2
Comportamento tenuto al momento del conferimento dell'incarico	Punteggio 2
Area geografica di residenza del cliente	Punteggio 4
totale A	Punteggio 11

Esempio di compilazione della scheda di valutazione del rischio

Fattori di rischio riscontrati

NATURA GIURIDICA

Struttura a medio profilo di rischio perché la società italiana è una Srl, i cui soci sono due persone fisiche, marito e moglie - però la società risulta gestita dalla moglie che ricopre la carica di Amministratore Unico ancorché chi si occupi effettivamente della gestione è il marito. Entrambi i coniugi non ricoprono cariche politiche o istituzionali e non hanno processi penali in capo

PREVALENTE ATTIVITA' SVOLTA

Basso profilo di rischio perché compra e vende tessuti (attività che corrisponde a quella indicata come oggetto sociale nello statuto), quindi svolge operazioni normali con un rischio di settore legato al numero di transazioni in denaro contante basso visto che i fornitori vengono pagati con bonifici o con assegni bancari, come anche gli incassi da parte dei clienti. Inoltre, il settore in cui opera non è tra quelli caratterizzati da infiltrazioni criminali (es: appalti, sanità, smaltimento rifiuti etc).

Esempio di compilazione della scheda di valutazione del rischio

Fattori di rischio riscontrati

COMPORTAMENTO TENUTO AL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Basso profilo di rischio perché il cliente, oltre ad essere direttamente presente all'atto del conferimento dell'incarico, è collaborativo e fornisce tutte le informazioni delle quali il professionista necessita

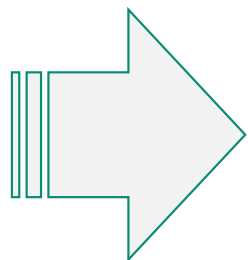
AREA GEOGRAFICA DI RESIDENZA DEL CLIENTE

Prudenzialmente si è ritenuto di attribuire punteggio massimo perché Milano è un Comune che il rapporto del CSF del 2019 considera con un alto rischio di riciclaggio.

Esempio di compilazione della scheda di valutazione del rischio

Step 2

Valutazione rischio specifico



Aspetti connessi alla prestazione professionale	
Tipologia	Punteggio 3
Modalità di svolgimento	Punteggio 4
Ammontare dell'operazione	Punteggio 4
Frequenza e volume delle operazioni/durata della prestazione professionale	Punteggio 3
Ragionevolezza	Punteggio 4
Area geografica di destinazione	Punteggio 4
totale B	Punteggio 22

Esempio di compilazione della scheda di valutazione del rischio

Fattori di rischio riscontrati

TIPOLOGIA

Medio profilo di rischio perché la società cliente pone in essere un'operazione straordinaria mediante la quale sta acquistando (attraverso il consueto contratto di cessione d'azienda) un'azienda che presenta una dimensione pari al doppio dell'azienda acquirente - le dimensioni non sono molto compatibili

MODALITA' SVOLGIMENTO

Medio alto profilo di rischio perché i pagamenti avvengono con mezzi di pagamento provenienti da conti intestati a società estere partecipate da fiduciarie italiane. Inoltre l'importo viene interamente saldato all'atto della firma del preliminare.

AMMONTARE

Alto profilo di rischio perché il prezzo di cessione è pari a 2 volte il fatturato dell'azienda svizzera e quindi pari a Euro 4 milioni - ammontare elevato.

Esempio di compilazione della scheda di valutazione del rischio

Fattori di rischio riscontrati

FREQUENZA E DURATA

Medio alto profilo di rischio perché il cliente è nuovo e viene seguito dal professionista da qualche mese; inoltre, l'operazione di acquisto d'azienda è occasionale.

RAGIONEVOLEZZA

Alto profilo di rischio perché il settore in cui opera l'azienda da acquisire non è il medesimo della società cliente e l'investimento risulta non compatibile con il livello di reddito del cliente.

AREA GEOGRAFICA

Prudenzialmente si è ritenuto di attribuire punteggio massimo perché sia Milano che Bolzano sono Comuni che il rapporto del CSF del 2019 considera con un alto rischio di riciclaggio.

Esempio di compilazione della scheda di valutazione del rischio

Step 2

Valutazione rischio inerente

➡	Totale punteggio Tabella A	Punteggio 11
➡	Totale punteggio Tabella B	Punteggio 22
➡	Totale (A + B)	Punteggio 33
➡	Media aritmetica (33 : 10)	Punteggio 3,30

Step 3

Determinazione del rischio effettivo

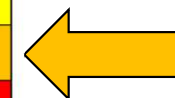
➡	punteggio rischio inerente	Punteggio 3
➡	punteggio rischio effettivo	Punteggio 3,30
➡	Media ponderata ((3 x 30%) + (3,30 x 70%))	Punteggio 3,21

Esempio di compilazione della scheda di valutazione del rischio

Valori medi	Rischio specifico
Punteggio 1-1.5	Non significativo
Punteggio 1.6-2.5	Poco significativo
Punteggio 2.6-3.5	Abbastanza significativo
Punteggio 3.6-4.0	Molto significativo



Grado di rischio effettivo rilevato	Misure di adeguata verifica
non significativo ¹⁷	Semplificate
poco significativo	Semplificate
abbastanza significativo	Ordinarie
molto significativo	Rafforzate



La valutazione del rischio dovrà essere effettuata, oltre che in occasione del c.d. «screening iniziale» del cliente, anche in occasione del controllo costante (secondo la periodicità programmata), ovvero ogni qual volta vi siano modifiche nei fattori di rischio tali da determinare il passaggio da un livello di rischio inferiore ad uno superiore.



ORDINE DEI
DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI
ESPERTI CONTABILI

M I L A N O

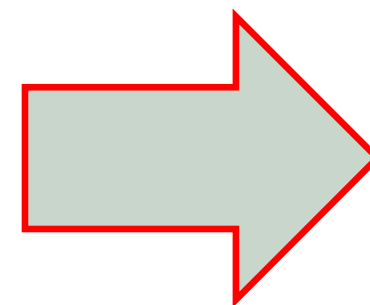


LA SCHEDA PER IL CONTROLLO COSTANTE ELABORATA DAL CNDCEC

IL MODELLO AV 07

Esempio

Cliente: Società Alfa Srl dotata di Cda composto di 5 membri;
Grado di rischio AR attribuito in sede di screening iniziale: POCO significativo;
Periodicità controllo costante: 36 MESI
Ultimo controllo costante: 30 aprile 2019
Termine prossimo aggiornamento: 30 aprile 2022
Periodo osservazione: nessuna transazione particolare, nessuna variazione nei dati identificativi, sostituzione di un membro del CdA.



AV.7 – PROCEDURA DI CONTROLLO COSTANTE

Il professionista deve effettuare le seguenti attività:

1. verificare la coerenza tra la complessiva operatività del cliente (operazioni e attività), la conoscenza che ha maturato del medesimo e il profilo di rischio che gli ha assegnato;
2. verificare che lo scopo e la natura delle prestazioni professionali dichiarati dal cliente all'atto del conferimento dell'incarico siano coerenti con le informazioni acquisite nel corso dello svolgimento dell'incarico stesso;
3. in funzione del rischio, verificare la provenienza dei fondi e delle risorse nella disponibilità del cliente;
4. verificare che non siano intervenute variazioni nei titolari effettivi e nelle persone politicamente esposte e, se del caso, acquisire una nuova dichiarazione del cliente;
5. verificare che i dati identificativi del cliente e dell'esecutore siano aggiornati e, se del caso, acquisire quelli modificati.

In esito alle verifiche effettuate, il soggetto obbligato conclude in merito al livello di rischio complessivo associabile al cliente, aumentando o diminuendo quello precedentemente attribuito e, di conseguenza, determina le tempistiche per l'effettuazione del successivo controllo.



La scheda per il controllo costante

Controllo	Esito		
	Si	No	N.a.
1. Complessiva operatività del cliente (operazioni e attività) rispetto alla conoscenza del medesimo e profilo di rischio assegnato	X		
2. Coerenza dello scopo e natura delle prestazioni professionali dichiarati dal cliente all'atto del conferimento dell'incarico con le informazioni acquisite nel corso dello svolgimento dell'incarico	X		
2.1. Funzionalità del rapporto cliente/esecutore e cliente/titolare effettivo alla gestione dell'attività	X		
3. Provenienza dei fondi e risorse nella disponibilità del cliente (in funzione del rischio)			X 1
4.1 Titolari effettivi aggiornati	X		
4.2 Dati identificativi titolari effettivi aggiornati	X		
4.3 Acquisizione dati identificativi nuovi titolari effettivi			X 2
5.1 Dati identificativi cliente aggiornati	X		
5.2 Dati identificativi esecutore aggiornati		X3	
5.3 Acquisizione copia nuovo documento identità cliente			X4
5.4 Acquisizione copia nuovo documento identità esecutore	X		

Annotazioni

x1 in virtù della classe di rischio associata all'attività non era necessario acquisire il dato

x2 dall'attività di controllo non sono emerse variazioni nei dati identificativi dei titolari effettivi rispetto a quelle già acquisite e in possesso del professionista

X3 la società ha sostituito uno dei membri del Consiglio di Amministrazione in data XXXXX è stato acquisito il nuovo D.I.

X4 il documento identità alla data dell'aggiornamento non era scaduto



La scheda per il controllo costante

Livello di rischio

☒ confermato

☐ aumentato

☐ ridotto

Tempistica controllo

Livello di rischio	Precedente	Attuale
	POCO SIGNIFICATIVO	POCO SIGNIFICATIVO
Tempistica controllo	36 MESI	36 MESI

Luogo e data Milano, 26 Maggio 2022

Firma

Marco Rossi



ORDINE DEI
DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI
ESPERTI CONTABILI

M I L A N O



ORDINE DEI
DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI
ESPERTI CONTABILI

M I L A N O



L'IDENTIFICAZIONE DEL CLIENTE NON FISICAMENTE PRESENTE

L'identificazione del cliente non presente fisicamente

L'identificazione può essere assolta **senza la presenza fisica del cliente** (art.19 co.1 lett a) D.Lgs 231/2007) quando:

- i dati del cliente risultano da atti pubblici o scritture private autenticate;
- il cliente è in possesso di un'identità digitale **con livello di garanzia almeno significativo – NOVITA' DL 76/2020**;
- i dati del cliente risultano da dichiarazione della rappresentanza e dell'autorità consolare italiana;
- il cliente è stato già identificato da soggetto destinatario della normativa antiriciclaggio purché le informazioni siano aggiornate ed adeguate rispetto al profilo di rischio del cliente;
- **I clienti, previa identificazione elettronica, dispongono un bonifico verso un conto di pagamento intestato al soggetto tenuto all'obbligo di identificazione (modalità che interessa gli operatori del settore bancario/credizio) – NOVITA' DL 76/2020**
- i dati del cliente sono stati acquisiti attraverso forme e modalità individuate dall'autorità di vigilanza di settore.

CHI PUO' TRASMETTERE I DATI AL PROFESSIONISTA?

- 1 Intermediari bancari e finanziari con sede in Italia, Paesi UE o in Paesi terzi con obblighi equivalenti;
- 2 Agenti in attività finanziaria;
- 3 I professionisti destinatari della normativa

A CHI PUO' TRASMETTERE L'ATTESTAZIONE IL PROFESSIONISTA?

I professionisti destinatari della normativa

QUALI DATI DEVONO ESSERE TRASMESSI?

- 1 I dati del cliente ed esecutore;
- 2 I dati del titolare effettivo;
- 3 Le informazioni sullo scopo e natura della prestazione / operazione;

CONDIZIONI DA RISPETTARE

- L'attestazione deve provenire da soggetto normativamente autorizzato;
- L'attestante deve aver provveduto direttamente ad adempiervi nell'ambito di un rapporto ancora in corso con il cliente;
- L'attestazione dev'essere univocamente riconducibile al terzo attestante e dev'essere trasmessa da questo al professionista che se ne avvale;
- Nell'attestazione si deve confermare il corretto adempimento degli obblighi di adeguata verifica effettuata nonché la coincidenza tra il cliente verificato e il soggetto a cui l'attestazione si riferisce;
- Le copie dei documenti acquisiti dal terzo in sede di adeguata verifica sono trasmesse, senza ritardo, dal terzo medesimo ai soggetti obbligati che ne facciano richiesta.

RESPONSABILITA'

La responsabilità dell'obbligo di adeguata verifica resta in capo al professionista che si avvale dell'attestazione, pertanto, è necessario che il professionista prima di utilizzare l'attestazione provveda a verificare che:

1. gli elementi raccolti e le verifiche effettuate dal terzo siano idonei e sufficienti a permettere di assolvere all'obbligo di adeguata verifica;
2. Verificano, nei limiti della diligenza professionale, la veridicità della documentazione ricevuta;
3. Verificano che i dati e le informazioni ricevute siano aggiornate e conformi al profilo di rischio associato al cliente.

In caso di dubbi sull'identità del cliente, dell'esecutore o del titolare effettivo, i soggetti obbligati provvedono in proprio a compierne l'identificazione e ad adempiere direttamente agli obblighi connessi con l'adeguata verifica.



ORDINE DEI
DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI
ESPERTI CONTABILI

M I L A N O



CASISTICHE DI ASTENSIONE

Collaborazione attiva del cliente ed astensione

1

Il cliente è obbligato a fornire al destinatario e per iscritto tutti i dati e le informazioni necessarie per permettere a questo di adempiere all'obbligo di adeguata verifica.

Quando al destinatario della normativa AR non gli è consentito l'identificazione del cliente o le generalità dell'esecutore o del titolare effettivo o meglio che si trovano nell'impossibilità oggettiva di effettuare l'adeguata verifica

2

Quando parte del rapporto/prestazione professionale siano, direttamente o indirettamente, società fiduciarie, trust, società anonime o controllate attraverso azioni al portatore aventi sede in **Paesi terzi ad alto rischio**.

Tali misure si applicano anche nei confronti delle **ulteriori entità giuridiche**, altrimenti denominate, aventi sede nei suddetti Paesi, di cui **non è possibile identificare il titolare effettivo né verificarne l'identità**.



DOVRA' ASTENERSI DALL'INSTAURARE, ESEGUIRE OVVERO PROSEGUIRE LA PRESTAZIONE PROFESSIONALE.

Inoltre, resta salvo l'obbligo di valutare se vi sono gli estremi per operare addirittura una SOS.

Paesi terzi ad alto rischio di riciclaggio

Regolamento Delegato (UE) 2022/229 del 07/01/2022

che modifica il regolamento delegato (UE) 2016/1675 che integra la direttiva (UE) 2015/849 del Parlamento europeo e del Consiglio

Paesi terzo ad ALTO RISCHIO	
1	Afghanistan
2	Barbados
3	Burkina Faso
4	Cambogia
5	Isole Cayman
6	Haiti
7	Giamaica
8	Giordania
9	Mali
10	Marocco
11	Myanmar
12	Nicaragua
13	Pakistan
14	Panama
15	Filippine
16	Senegal
17	Sud Sudan
18	Siria
19	Trinidad e Tobago
20	Uganda
21	Vanuatu
22	Yemen
23	Zimbabwe

Lista UE delle Giurisdizioni non collaborative ai fini fiscali

ECOFIN – Consiglio Economia e Finanza UE

versione adottata il 14 febbraio 2023

Black List	
1	Samoa americane
2	Anguilla
3	Bahamas
4	Isole Vergini Britanniche
5	Costa Rica
6	Figi
7	Guam
8	Isole Marshall
9	Palau
10	Panama
11	Russia
12	Samoa
13	Trinidad e Tobago
14	Isole Turks e Caicos
15	Isole Vergini americane
16	Vanuatu

Esempio

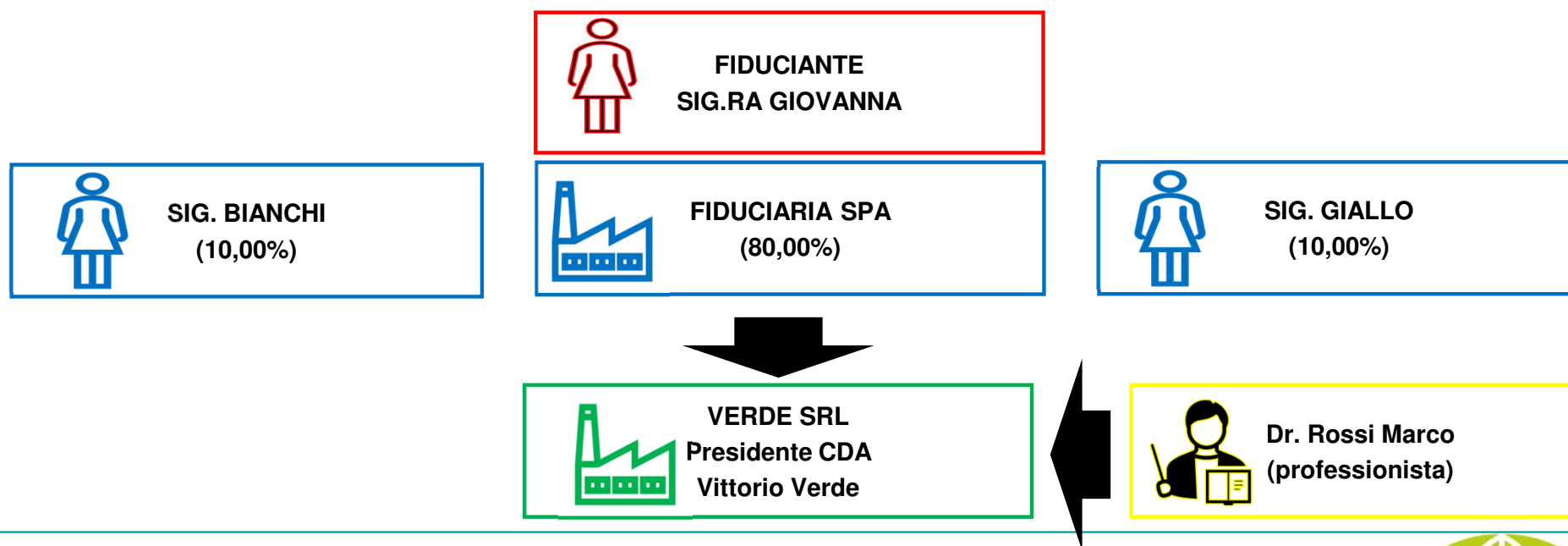
PROFESSIONISTA: dr Marco Rossi di Milano

POTENZIALE CLIENTE: Verde Srl con sede a Milano con capitale sociale di euro 100.000 e Fatturato di Euro 900.000 gestita tramite un Consiglio di amministrazione.

I **SOCI** sono: il sig. Bianchi al 10,00%; il sig. Giallo al 10,00%; la Fiduciaria Spa al 80,00%

PRESTAZIONE PROFESSIONALE: assistenza continuativa e generica

NOTE: il Presidente del Cda, in occasione dell'incontro (**10 GENNAIO 2022**) nel corso del quale è stata richiesta assistenza al dr Rossi, è risultato essere molto collaborativo, ha fornito tutte le informazioni necessarie per assolvere l'obbligo di adeguata verifica



STEP

DATA	DESCRIZIONE OPERAZIONE
10 GENNAIO 2022	INCONTRO CON IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
15 GENNAIO 2022	PREPARAZIONE DEL PREVENTIVO E COMUNICAZIONE DELLA NECESSITA' DI OTTENERE, TRAMITE UNA DICHIARAZIONE SCRITTA E PRIMA DEL CONFERIMENTO DELL'INCARICO, DELLE INFORMAZIONI NECESSARIE PER: (i) IDENTIFICARE IL CLIENTE / ESECUTORE / TITOLARE EFFETTIVO; (ii) LO SCOPO E NATURA; (iii) DOCUMENTO IDENTITA' ESECUTORE E T.E.
20 GENNAIO 2022	IL CLIENTE COMUNICA DI ACCETTARE IL PREVENTIVO E TRASMETTE DEBITAMENTE COMPILATA LA DICHIARAZIONE PER L'ADEGUATA VERIFICA (MODELLO AV 04) INSIEME ALLA COPIA FOTOSTATICA DEI DOCUMENTI IDENTITA'
21 GENNAIO 2022	IL PROFESSIONISTA CHIEDE ALLA FIDUCIARIA SPA IL RISCONTRO DEI DATI DEL FIDUCIANTE (TITOLARE EFFETTIVO) COMUNICATO DAL CLIENTE CON LA SOTTOSCRIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE AR (MODELLO AV 04)
01 FEBBRAIO 2022	NON AVENDO AVUTO RISCONTRO DALLA FIDUCIARIA, IL PROFESSIONISTA TRASMETTE UN SOLLECITO E SEGNALE AL CLIENTE CHE SE NON OTTIENE RISCONTRO NON POTRA' ACCETTARE L'INCARICO
06 FEBBRAIO	IL PROFESSIONISTA COMUNICA AL CLIENTE DI RINUNCIARE ALL'INCARICO E COMPILA IL MODELLO AV. 06

AV.6 – DICHIARAZIONE DI ASTENSIONE DEL PROFESSIONISTA

Il sottoscritto Marco Rossi Professionista di cui all'articolo 3, comma 4, lettera a), D.Lgs. 231/2007,

DICHIARA

- 1) che il sig. Vittorio Verde, con dati identificativi allegati alla presente (ove disponibili), si è rivolto al sottoscritto professionista per conferire il seguente incarico professionale assistenza continuativa e generica (breve descrizione della prestazione richiesta);
 - 2) di non essere stato in grado di completare la procedura di adeguata verifica della clientela (identificazione e verifica dell'identità del cliente e del titolare effettivo nonché acquisizione e valutazione di informazioni su scopo e natura della prestazione professionale richiesta) per effetto di pur avendo identificato il titolare effettivo non è stato in grado di ottenerne il riscontro della veridicità dei dati (breve descrizione delle motivazioni che hanno reso oggettivamente impossibile completa verifica);
 - 3) di essersi astenuto dallo svolgere o di aver interrotto la prestazione professionale richiesta;
 - 4) di aver esaminato le cause che hanno determinato l'impossibilità di completare l'adeguata aver valutato, ai sensi dell'art. 35, che ricorra/non ricorra (cancellare l'opzione non applicabile) l'obbligo di segnalazione di operazione sospetta per i seguenti motivi in virtù delle informazioni acquisite non vi sono elementi di sospetto
- _____ (indicare l'iter logico seguito per determinare la necessità, o meno, di effettuare una SOS).

Si allega alla presente dichiarazione la seguente documentazione rilevante (eventuale):

Attività di difesa e rappresentanza

☐ Ci si avvale dell'esonero dall'obbligo di astensione trattandosi di prestazione professionale avente ad oggetto l'esame della posizione giuridica del cliente, oppure di compiti di difesa o di rappresentanza del cliente in un procedimento innanzi a un'autorità giudiziaria o in relazione a tale procedimento, compresa la consulenza sull'eventualità di intentarlo o evitarlo (articolo 42, comma 3, D.Lgs. 231/2007).

Luogo e data 06 Febbraio 2022

Firma

Marco Rossi



ORDINE DEI
DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI
ESPERTI CONTABILI

M I L A N O



ORDINE DEI
DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI
ESPERTI CONTABILI

M I L A N O



**L'obbligo di conservazione, il
fascicolo del cliente e i documenti
da conservare**

OBBLIGO DI CONSERVAZIONE (artt. 31, 32, 34)

Dal 4 luglio 2017:

non esiste più l'obbligo di tenuta del Registro Antiriciclaggio, sia esso cartaceo che in forma di archivio unico informatico e, conseguentemente, vengono meno gli obblighi di registrazione e le relative sanzioni di omessa, tardiva o incompleta registrazione o, comunque, per omessa o irregolare istituzione del registro;

l'articolo 69 del decreto 90/2017 introduce il principio dell'irretroattività della norma più sfavorevole e l'applicazione del «favor rei»;

Nessuno potrà essere sanzionato per un fatto che alla data di entrata in vigore della novella non costituisce più illecito.

Per le violazioni commesse anteriormente all'entrata in vigore del decreto, sanzionate in via amministrativa, si applica la legge vigente all'epoca della commessa violazione, se più favorevole.

OBBLIGO DI CONSERVAZIONE (artt. 31, 32, 34)

COSA PREVEDE LA NORMA

Viene rafforzato l'obbligo di conservazione che ha ad oggetto tutti i dati, i documenti e le informazioni *“utili a prevenire, individuare o accertare eventuali attività di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo e a consentire lo svolgimento delle analisi effettuate, nell'ambito delle rispettive attribuzioni, dalla Uif o da altra Autorità competente”*.

COSA CONSERVARE

Copia dei documenti acquisiti in occasione dell'assolvimento degli adempimenti connessi all'obbligo di adeguata verifica (**PRESTAZIONI PROFESSIONALI**)

Originale ovvero copia avente efficacia probatoria ai sensi della normativa vigente, delle scritture e registrazioni inerenti le operazioni (**OPERAZIONI**)

TIMING

i dati e i documenti devono essere conservati per **10 anni** dalla cessazione dell'incarico

OBBLIGO DI CONSERVAZIONE (artt. 31, 32, 34)

I documenti da conservare devono consentire quantomeno di ricostruire univocamente le seguenti informazioni:

Per le prestazioni professionali

1. Data di instaurazione del rapporto continuativo o del conferimento dell'incarico;
2. Dati identificativi del cliente, del titolare effettivo e dell'esecutore;
3. Informazioni sullo scopo e sulla natura del rapporto o della prestazione;

Per le operazioni

1. Data, importo e causale dell'operazione;
2. Mezzi di pagamento utilizzati.

OBBLIGO DI CONSERVAZIONE

MODALITA' DI CONSERVAZIONE

Il legislatore non ha stabilito i supporti obbligatori pertanto la conservazione potrà essere digitale o cartacea.



Con riferimento alle modalità di conservazione, gli elementi richiesti dalla norma (come vedremo) sembrano ricondurre a un sistema di conservazione elettronico, anche se SI RIBADISCE la conservazione cartacea sembra ancora ammissibile.

FASCICOLO CARTACEO

FASCICOLO INFORMATICO

Modello Interno

Modello Esterno

Negli STUDI ASSOCIATI e nelle STP

Nell'ambito degli studi associati e delle società tra professionisti potranno essere appositamente regolamentate, mediante idonee procedure interne, modalità organizzative che prevedano una funzione generale e accentrata di conservazione, per tutti i professionisti associati, sia dei dati raccolti per l'identificazione del cliente, dell'esecutore e del titolare effettivo, sia delle altre informazioni e/o documentazioni raccolte dal singolo professionista che riceve l'incarico ovvero dal responsabile della funzione anticiclaggio.

OBBLIGO DI CONSERVAZIONE **(artt. 31, 32, 34)**

MODALITA' DI CONSERVAZIONE

^c

I dati, le informazioni e i documenti devono essere conservati in modo da:

- Garantire il rispetto della normativa sulla Privacy;
- Prevenire qualsiasi perdita dei dati e delle informazioni;
- Garantire la ricostruzione dell'operatività e dell'attività del cliente;
- Garantire l'individuazione dei soggetti autorizzati/incaricati ad alimentare la conservazione;
- Garantire l'individuazione dei soggetti autorizzati/incaricati ad accedere alle informazioni;



Qualunque sia il sistema di conservazione adottato, occorre individuare uno o più responsabili della conservazione

OBBLIGO DI CONSERVAZIONE (artt. 31, 32, 34)

MODALITA' DI CONSERVAZIONE

I dati, le informazioni e i documenti devono essere conservati in modo da:

- Assicurare l'accessibilità **completa** e **tempestiva** ai dati e alle informazioni da parte delle Autorità;
- Garantire l'**integrità** dei dati e delle informazioni e la non **alterabilità** dei medesimi successivamente alla loro acquisizione;

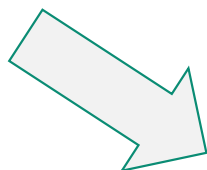
🌀 Nell'ambito di tali possibilità di conservazione e nel rispetto dei principi di semplificazione, economicità ed efficienza, i professionisti possono continuare ad alimentare gli archivi cartacei o informatici già istituiti alla data di entrata in vigore delle disposizioni previste nel d.lgs 90/2017, quali il registro cartaceo o l'archivio informatico, integrando secondo quanto previsto dalle nuove disposizioni i dati relativi al titolare effettivo e alle informazioni sullo scopo e la natura del rapporto ed elidendo i dati non più obbligatori.

- Garantire la **trasparenza**, la completezza e la chiarezza dei dati e delle informazioni nonché il mantenimento della **storicità** dei medesimi.

🌀 Al fine di soddisfare il requisito della storicità, tutti i documenti conservati in modalità cartacea devono essere datati e sottoscritti dal professionista o da un suo delegato.

OBBLIGO DI CONSERVAZIONE (artt. 31, 32, 34)

Violazione	Sanzione base	Sanzione per violazioni gravi ripetute sistematiche o plurime	Sanzioni per violazioni meno gravi	Importo massimo della sanzione
Adeguate verifica	Euro 2.000	Da 2.500 a 50.000 e pubblicazione decreto sanzionatorio	Riduzione della sanzione base da 1/3 a 2/3	50.000
Astensione	Euro 2.000	Da 2.500 a 50.000		50.000
Conservazione dati	Euro 2.000	Da 2.500 a 50.000 e pubblicazione decreto sanzionatorio	Riduzione della sanzione base da 1/3 a 2/3	50.000
SOS	Euro 3.000	Da 30.000 a 300.000 e pubblicazione decreto sanzionatorio		300.000





ORDINE DEI
DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI
ESPERTI CONTABILI

M I L A N O



Il fascicolo del cliente E LA CHECK LIST DEL CNDCEC

IL FASCICOLO DEL CLIENTE

La documentazione acquisita nel corso sia di adeguata verifica che successivamente potrà confluire in un fascicolo cliente appositamente istituito dal professionista al momento del conferimento dell'incarico professionale o dello svolgimento dell'operazione.

Il fascicolo deve essere aggiornato in occasione del conferimento di nuovi incarichi, dello svolgimento di nuove operazioni e in adempimento dell'obbligo di monitoraggio costante.

IL FASCICOLO DEL CLIENTE

IL CONTENUTO

In considerazione anche delle indicazioni fornite dal CNDCEC, è opportuno che il fascicolo del cliente contenga:

- ☐ Copia ~~e~~ **estremi** documento di riconoscimento valido alla data dell'identificazione;
- ☐ Fotocopia codice fiscale;
- ☐ Fotocopia partita Iva;
- ☐ Visura camerale (consigliato per le ditte individuali, obbligatorio per i soggetti diversi da persone fisiche al fine di poter verificare il soggetto o i soggetti che hanno il potere di rappresentanza;



Anche nell'ipotesi di conservazione in modalità cartacea, il fascicolo del cliente può rimandare ad alcuni documenti conservati in formato elettronico non modificabile all'interno del sistema informatico dello studio professionale (ad es. visure estratte da pubblici registri).

IL FASCICOLO DEL CLIENTE

IL CONTENUTO

- ☐ Verbale Cda di nomina;
- ☐ Copia mandato professionale;
- ☐ Scheda per l'adeguata verifica della clientela;
- ☐ Dichiarazione del cliente in cui evidenzia se agisce per conto proprio o per conto di altri dei quali deve fornire le generalità (obbligo di collaborazione attiva);
- ☐ 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 di terzi (verifica da parte di terzi);
- ☐ Dichiarazione da parte del cliente sul titolare effettivo dell'operazione e indicazione dei suoi dati;

IL FASCICOLO DEL CLIENTE

IL CONTENUTO

- ☐ Eventuale ulteriore documentazione richiesta dal professionista per individuare il titolare effettivo;



I soggetti obbligati conservano traccia:

- delle verifiche effettuate ai fini dell'individuazione del titolare effettivo;
- delle ragioni che hanno imposto l'individuazione del titolare effettivo con il criterio residuale

- ☐ Dichiarazione da parte del cliente sullo scopo e sulla natura 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;
- ☐ Documenti delle prestazioni professionali svolte;
- ☐ Scheda della valutazione del rischio;

IL FASCICOLO DEL CLIENTE

IL CONTENUTO

- ☐ Scheda per il controllo periodico sul rispetto delle limitazioni all'utilizzo del denaro contante;
- ☐ Appunti sulla ragionevolezza dell'operazione svolta dal cliente;
- ☐ Documentazione relativa alla cessazione della prestazione professionale o dell'operazione (esempio: copia lettera revoca del mandato oppure copia della comunicazione di rinuncia all'incarico oppure copia bilancio finale di liquidazione con ricevuta di deposito ecc);
- ☐ Eventuale documentazione, preferibilmente firmata dal cliente, comprovante lo svolgimento di attività di consulenza, difesa o rappresentanza volte a intentare o evitare un procedimento giudiziario o un contenzioso (contenzioso tributario);
- ☐ Informativa sui dati personali;
- ☐ Ogni altro documento o annotazione che il professionista ritenga opportuno conservare ai fini della normativa antiriciclaggio.

CHECK-LIST AI FINI DELLA FORMAZIONE DEL FASCICOLO DEL CLIENTE



DOCUMENTO RILEVANTE	ANNOTAZIONI/COMMENTI
<u>Fotocopia</u> documento di identità o di altro documento di riconoscimento equipollente ⁷⁵ in corso di validità	Documento del cliente persona fisica e, ove presente, dell'esecutore
Visura del Registro Imprese (certificato equivalente per società di diritto estero, oppure atto costitutivo o certificazione di attribuzione del codice fiscale da parte dell'Agenzia delle Entrate)	Tale documentazione è necessaria al fine di verificare: - la denominazione/ragione sociale e la sede della società/ente cliente - le informazioni relative all'esistenza e ampiezza dei poteri di rappresentanza del soggetto che agisce per conto della società/entità - le informazioni relative alle modifiche anagrafiche o dei dati inizialmente acquisiti
Codice fiscale e (eventuale) Partita IVA	Ove non presente in altra documentazione raccolta (p.e. visura R.I., dichiarazione del Cliente, atto notarile, ecc.)

CHECK-LIST AI FINI DELLA FORMAZIONE DEL FASCICOLO DEL CLIENTE



Incarico professionale (qualora le informazioni utili non siano già ricomprese nella dichiarazione del cliente ovvero nella scheda di adeguata verifica)	Copia o riferimenti del mandato professionale scritto o annotazione dell'accettazione dell'incarico professionale scritto o verbale, al fine di documentare la data di inizio dell'incarico professionale e le successive variazioni. Tali indicazioni potrebbero essere contenute nella Dichiarazione antiriciclaggio resa dal cliente ovvero nella Scheda di adeguata verifica
Scheda di adeguata verifica (ai fini della dimostrazione dell'avvenuto adempimento dei relativi obblighi) (Vd. Modello AV.3)	
Dichiarazione resa dal cliente (Vd. Modello AV.4)	- sul titolare effettivo e sulle relazioni intercorrenti tra il cliente e il titolare effettivo e tra cliente ed esecutore - sulla presenza di persone politicamente esposte - sullo scopo e sulla natura della prestazione professionale o dell'operazione - sui mezzi economici e finanziari per attuare l'operazione o instaurare l'attività (ove rilevante)
Scheda di valutazione del rischio di riciclaggio/FDT	Un documento firmato dal professionista che attesti il livello di rischio effettivo di riciclaggio/FDT associato al cliente e alla prestazione professionale richiesta (ALLEGATO AV.1)

CHECK-LIST AI FINI DELLA FORMAZIONE DEL FASCICOLO DEL CLIENTE



Attestazione per l'esecuzione dell'obbligo di adeguata verifica da parte di terzi	Copia dei documenti acquisiti in sostituzione e/o a prova dell'avvenuto assolvimento dell'obbligo di adeguata verifica da parte del terzo: copia dei documenti acquisiti dai terzi in sede di adeguata verifica, come previsto dall'art. 27, co. 3 del Decreto
Documentazione in base alla quale si è verificata la possibilità (o la necessità) di applicare obblighi semplificati (o rafforzati) di adeguata verifica	Estratto da banca dati che individua il cliente come PPE, articolo di giornale che riporta notizia con informazioni di carattere penale relativi al cliente, etc.
Documenti per il controllo costante ed eventuale nuova scheda del rischio riciclaggio/FDT	Al fine di documentare il controllo costante effettuato periodicamente, ovvero in occasione di modifiche soggettive del cliente od oggettive della prestazione, unitamente all'eventuale nuova scheda di valutazione del rischio nel caso si modifichi il livello di rischio precedentemente valutato (ALLEGATO AV.1)

CHECK-LIST AI FINI DELLA FORMAZIONE DEL FASCICOLO DEL CLIENTE



Documentazione o attestazioni comprovanti la consistenza patrimoniale e/o la capacità di credito del cliente (p.e. ultima dichiarazione dei redditi, ultimo bilancio approvato, lettera di referenze di un Istituto di Credito, lettera di presentazione di un soggetto destinatario degli obblighi antiriciclaggio, ecc.)	Nei casi di adeguata verifica rafforzata e ove la prestazione professionale abbia per oggetto un'operazione del cliente che comporti la movimentazione di mezzi di pagamento e si ritenga necessario approfondire la coerenza delle disponibilità con il profilo del cliente
Visura camerale nominativa completa per codice fiscale per la verifica delle cariche sociali (amministratore e socio), del bollettino dei protesti e dell'assoggettamento a procedure concorsuali del legale rappresentante e degli eventuali titolari effettivi	
Documentazione che comprovi l'esame della posizione giuridica del cliente o l'espletamento di compiti di difesa o rappresentanza davanti a un'Autorità giudiziaria, compresa la consulenza sull'eventualità di intentare o evitare il procedimento e copia dell'eventuale incarico professionale conferito	Ai fini del termine per la verifica dell'identità del cliente (art.18, co. 4) e dell'esonero da SOS (art. 35, co. 5)
Stampa dell'esito della ricerca del nominativo del soggetto nelle liste antiterrorismo	Nel caso si renda necessaria una verifica del nominativo del cliente, del soggetto che agisce per conto del cliente o dell'eventuale titolare effettivo rispetto alle liste delle persone e degli enti associati ad attività di finanziamento del terrorismo o destinatari di misure di congelamento ⁷⁶
Altri documenti, estratti da pubblici registri o annotazioni che il professionista ritenga opportuno conservare	Può essere utile inserire dati, documenti e annotazioni non espressamente richiesti dalle norme, ma che costituiscono un supporto alla valutazione del rischio e alle motivazioni che hanno condotto, o meno, alla segnalazione di un'operazione sospetta

CHECK-LIST AI FINI DELLA FORMAZIONE DEL FASCICOLO DEL CLIENTE



Dichiarazione sostitutiva di certificazioni e di atti notori o certificato del Tribunale in merito ad eventuali condanne e procedimenti penali in corso	Nel caso si venga a conoscenza di condanne o procedimenti in corso e si ritenga necessario escludere un eventuale collegamento con la prestazione professionale richiesta o in corso
Documentazione relativa alla cessazione della prestazione professionale	Eventuale lettera di revoca o di rinuncia all'incarico. Copia della cancellazione IVA, cessazione dal Registro delle Imprese, Decreto di estinzione, ecc. (ove presenti). In assenza di atti formali la fattura del professionista a saldo della prestazione, ovvero la nota pro forma, può
	comprovare la data di chiusura del rapporto ed estinzione dell'incarico



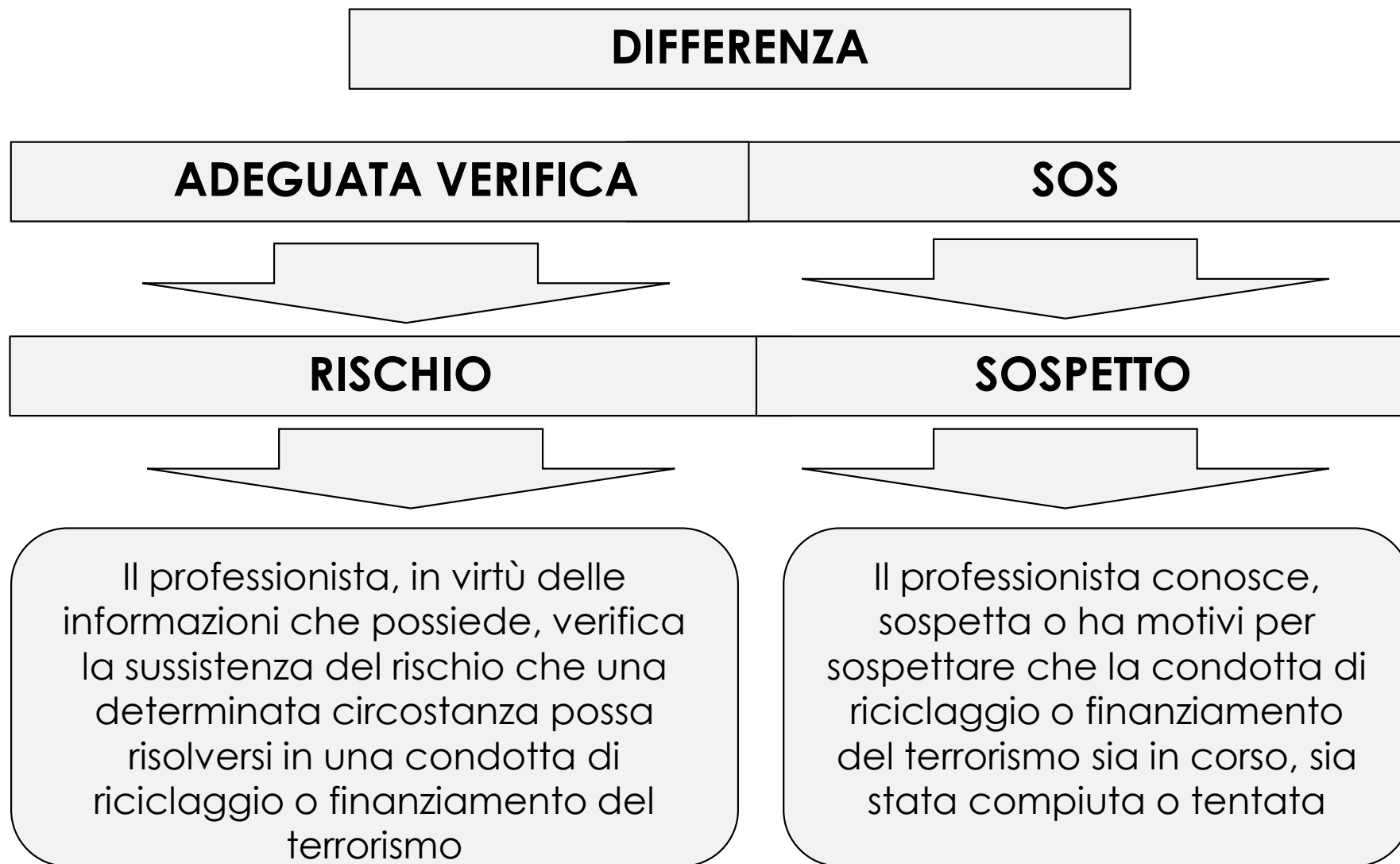
LA MODULISTICA, IN FORMATO WORD, UTILIZZABILE PER ASSolvere GLI ADEMPIMENTI CONNESSI ALL'OBBLIGO DI ADEGUATA VERIFICA E' ALLEGATA ALLE LINEE GUIDA PUBBLICATE IL 23 MAGGIO 2019 DAL CNDCEC



ORDINE DEI
DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI
ESPERTI CONTABILI
M I L A N O



L'obbligo di segnalazione delle operazioni sospette



Il concetto di sospetto che è alla base della SOS

Il **rischio di riciclaggio** che è alla base dell'adeguata verifica non deve essere confuso con la **presunzione o il sospetto di riciclaggio** o di finanziamento del terrorismo su cui si basa, invece, il sistema delle segnalazioni.

Il **sospetto**, infatti, “è riferito al concreto verificarsi di una determinata circostanza” e non al semplice rischio (Cfr. Circolare n.83607/2012 del Comando Generale della Guardia di Finanza – III reparto Operazioni – Ufficio Tutela Economia e Sicurezza).

Art. 35 - «I soggetti obbligati, prima di compiere l'operazione, inviano senza ritardo alla UIF, una segnalazione di operazione sospetta quando fanno, sospettano o hanno motivi ragionevoli per sospettare che siano in corso o che siano state compiute o tentate operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo o che comunque i fondi, indipendentemente dalla loro entità, provengano da attività criminosa».

In virtù della definizione fornita con l'art. 35, i professionisti hanno l'obbligo di segnalare l'operazione come sospetta quando:

- fanno
- sospettano
- hanno ragionevoli motivi di sospettare,
 1. che siano in corso,
 2. che siano state compiute
 3. che siano state tentate

Attività di riciclaggio o finanziamento del terrorismo o comunque i fondi provengono da attività criminosa

RICICLAGGIO

- a) la conversione o il trasferimento di beni, effettuati essendo a **conoscenza** che essi provengono da **un'attività criminosa** o da una partecipazione a tale attività, allo scopo di occultare o dissimulare l'origine illecita dei beni medesimi o di aiutare chiunque sia coinvolto in tale attività a sottrarsi alle conseguenze giuridiche delle proprie azioni;
- b) l'occultamento o la dissimulazione della reale natura, provenienza, ubicazione, disposizione, movimento, proprietà dei beni o dei diritti sugli stessi, effettuati essendo a **conoscenza** che tali beni provengono da **un'attività criminosa** o da una partecipazione a tale attività;
- c) l'acquisto, la detenzione o l'utilizzazione di beni essendo a **conoscenza**, al momento della loro ricezione, che tali beni provengono da **un'attività criminosa** o da una partecipazione a tale attività;
- d) la partecipazione ad uno degli atti di cui alle lettere a), b) e c) l'associazione per commettere tale atto, il tentativo di perpetrarlo, il fatto di aiutare, istigare o consigliare qualcuno a commetterlo o il fatto di agevolare l'esecuzione.

ATTIVITA' CRIMINOSA

In merito alla definizione di **attività criminosa** con l'entrata in vigore del D.Lgs 90/2017 si è assistito alla ricongiunzione con il comparto penale in quanto il Legislatore identifica i reati presupposto secondo gli schemi previsti nel codice penale (artt. 648-bis, 648-ter e 648-ter1).

Definizioni:

realizzazione o il coinvolgimento nel compimento di un delitto non colposo
(art.2 co. 2 lett. b) D.Lgs 231/2007)

«qualsiasi tipo di coinvolgimento criminale nella perpetrazione di un reato grave»
(III Dir.Com. AR).

Pertanto, può essere riciclatore ai fini AR non solo l'autore materiale della condotta generatrice dei proventi illeciti ma anche tutti coloro che con il loro comportamento (essendo a conoscenza della provenienza illecita) semplicemente la posseggono.

Nel caso di delitti tributari, ad esempio, è riciclatore sia colui che ha consumato la frode fiscale e converte, trasferisce o utilizza tali proventi illeciti, sia quel soggetto che non avendo commesso la frode fiscale, riceve tali denari con lo scopo di dissimularne la provenienza o chi aiuti i soggetti coinvolti a sottrarsi dalle conseguenze giuridiche.

FINANZIAMENTO DEL TERRORISMO

La definizione è contenuta nel corpo della disciplina AR specificatamente, l'art. 35 co. 6 afferma che per FDT s'intende: qualsiasi attività diretta, con ogni mezzo, alla fornitura, alla raccolta, alla provvista, all'intermediazione, al deposito, alla custodia o all'erogazione, in qualunque modo realizzate, di fondi e risorse economiche, direttamente o indirettamente, in tutto o in parte, **utilizzabili** per il compimento di una o più condotte, con finalità di terrorismo secondo quanto previsto dalle leggi penali ciò indipendentemente dall'effettivo utilizzo dei fondi e delle risorse economiche per la commissione delle condotte anzidette.

LA TEMPISTICA

In virtù delle nuove disposizioni, i soggetti obbligati devono inoltrare la SOS **tassativamente prima di compiere l'operazione** ciò a differenza di quanto previsto dalla previgente normativa che sanciva, invece, l'obbligo di inoltrare la segnalazione senza ritardo e ove possibile prima di eseguire l'operazione appena si veniva a conoscenza degli elementi di sospetto con l'astensione dal compiere l'operazione finché non si fosse effettuata la segnalazione.

Il **destinatario** di tale inciso appare essere «*colui che compie l'operazione*» dove per operazione s'intende «*l'attività consistente nella movimentazione, nel trasferimento o nella trasmissione di mezzi di pagamento o nel compimento di atti negoziali a contenuto patrimoniale*».

Il **Commercialista**, generalmente, esegue prestazioni professionali e solo in rarissimi casi operazioni così come definite dalla norma. Pertanto, questi rimane operativa la regola di inviare la SOS senza ritardo non appena maturi il sospetto.

I CASI DI ESONERO

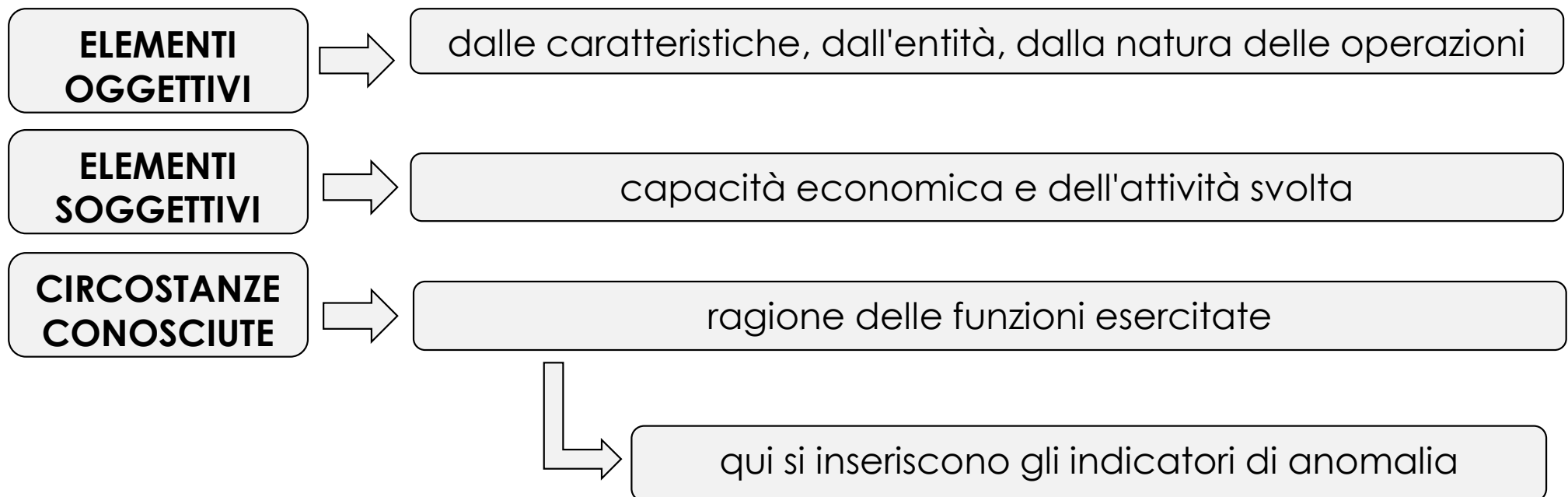
L'obbligo di segnalazione delle operazioni sospette non si applica ai professionisti per le informazioni che essi ricevono nel corso **dell'esame della posizione giuridica** del cliente o dell'espletamento dei compiti di difesa o di rappresentanza del medesimo in un procedimento innanzi a **un'autorità giudiziaria** o in relazione a tale procedimento.

Ad esempio:

- assistenza al cliente nella gestione di tutti quegli atti emessi dall'ADE o dall'ADR per i quali vi sia la possibilità di impugnazione dinanzi alle Commissioni Tributarie
- gli incarichi conferiti dalle Autorità Giudiziarie
- giudizi arbitrali
- risoluzioni controversie innanzi agli organismi di conciliazione
- CTP.

PROCESSO VALUTATIVO DEL SOSPETTO

Il sospetto è desunto dalle caratteristiche, dall'entità, dalla natura delle operazioni, dal loro collegamento o frazionamento o da qualsivoglia altra circostanza conosciuta, in ragione delle funzioni esercitate, tenuto conto anche della capacità economica e dell'attività svolta dal soggetto cui è riferita, in base agli elementi acquisiti ai sensi del presente decreto.



Pillole operative – le risposte alle domande più ricorrenti

Non esistono soglie minime di importo delle operazioni da segnalare

L'obbligo della SOS sussiste anche nel caso in cui la prestazione professionale o l'operazione sia stata rifiutata o non eseguita per motivi di sospetto

Dall'ambito valutativo SOS, sono escluse indagini esterne

La mera decisione da parte del cliente di concludere il rapporto non è motivo sufficiente per l'inoltro di una segnalazione

L'obbligo di SOS, fatti salvi i casi previsti dal co.5 dell'art.35, sussiste anche nel caso in cui il professionista non sia soggetto all'assolvimento degli adempimenti connessi con l'adeguata verifica della clientela

La SOS deve scaturire dalla reale volontà di collaborare piuttosto che dal timore di incorrere in sanzioni

Oggetto della segnalazione è il sospetto e non il reato presupposto



ORDINE DEI
DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI
ESPERTI CONTABILI

M I L A N O



Le limitazioni all'utilizzo del denaro contante

LIMITAZIONI USO CONTANTE (Artt. 49/50/51)

I soggetti destinatari della normativa AR che nell'esercizio delle proprie funzioni o nell'espletamento della propria attività hanno notizia di infrazioni ne riferiscono entro 30 giorni al Ministero dell'Economia e delle Finanze (MEF) per la contestazione.

La medesima comunicazione è dovuta dai componenti del collegio sindacale, del consiglio di sorveglianza, del comitato per il controllo sulla gestione presso i soggetti obbligati, quando riscontrano la violazione delle suddette disposizioni nell'esercizio delle proprie funzioni di controllo e vigilanza

LIMITAZIONI USO CONTANTE (Artt. 49/50/51)



L'obbligo di comunicazione al MEF non obbliga la segnalazione di operazione sospetta

Qualora oggetto dell'infrazione sia un'operazione di trasferimento che integra l'obbligo di SOS, il soggetto che ha effettuato la segnalazione non è tenuto alla comunicazione al MEF

LIMITAZIONI USO CONTANTE (Artt. 49)

I LIMITI

In via generale rappresentano operazioni vietate da segnalare ex art. 51 D.Lgs 231/2007:

- il trasferimento di contante o di titoli al portatore in euro o in valuta effettuato a qualsiasi titolo fra soggetti diversi e **senza ricorrere ad intermediari finanziari**, qualora il valore oggetto del trasferimento sia complessivamente pari o superiore ad Euro 5.000);

Con la Legge di Bilancio 2023 (Legge 29 dicembre 2022, n.197), il limite all'utilizzo del denaro contante, che dal 1° gennaio 2023 sarebbe dovuto scendere ad euro 999,99, è stato innalzato ad euro 4.999,99

- pagamenti effettuati mediante a/b o postali, di importo pari o superiore a Euro 1.000, qualora tali titoli siano privi dell'indicazione del nome o della ragione sociale del beneficiario e/o della clausola di non trasferibilità;
- pagamenti effettuati mediante a/b o postali emessi all'ordine del traente (con intestazione "a me medesimo" o "a me stesso") e che vengano girati a soggetti diversi da una banca o da Poste Italiane per l'incasso da parte del beneficiario;
- L'emissione di assegni circolari, vaglia cambiari o postali senza l'indicazione del beneficiario o della clausola non trasferibile. Solo se di importo inferiore a Euro 1.000 si può chiedere l'emissione di a/c senza la clausola «non trasferibile»;

LIMITAZIONI USO CONTANTE (Artt. 49/50/51)

Periodo	Limite (euro)	Riferimenti
Dal 1991 fino al 29/04/2008	12.500,00	L. 197/1991
Dal 30/04/2008 fino al 24/06/2008	5.000,00	D.L. 223/2006
Dal 25/06/2008 fino al 30/05/2010	12.500,00	D.L. 112/2008
Dal 31/05/2010	5.000,00	D.L. 78/2010
Dal 13/08/2011	2.500,00	D.L. 138/2011
Dal 06/12/011	1.000,00	D.L. 201/2011
Dal 01/01/2016	3.000,00	Legge di Stabilità 2016



A decorrere dal 1° luglio 2020 e fino al 31 dicembre 2022, il limite dell'utilizzo del denaro contante è stato di Euro 2.000,00.

A decorrere dal 1° gennaio 2023, la soglia è salita ad Euro 5.000,00.

LIMITAZIONI USO CONTANTE (Artt. 49/50/51)

E BENE SAPERE CHE

Presso uno sportello bancario si possono fare prelievi e versamenti per contanti senza nessuna limitazione purché questo non determini movimentazione finanziaria fra soggetti distinti.



MA, ATTENZIONE.....il ricorso frequente o ingiustificato ad operazioni in contante, anche se non eccedenti la soglia di euro 2.000, in particolare il prelievo o il versamento in contante di importi non coerenti con il profilo di rischio del cliente, costituisce elemento di sospetto ai fini dell'inoltro di una SOS alla Uif.

LIMITAZIONI USO CONTANTE (Artt. 49/50/51)

E BENE SAPERE CHE

Non è elusione della normativa, bensì prassi commerciale, l'effettuazione di una pluralità di pagamenti se la rateizzazione è connaturata alla tipologia del contratto sottostante (es: somministrazione) ovvero se risulta da un accordo scritto tra le parti stipulato prima dell'effettuazione dei pagamenti oggetto di accordo (Circolare MEF n.2 del 16 gennaio 2012).



MA, ATTENZIONE.....è facoltà dell'Autorità amministrativa preposta ai controlli quella di valutare caso per caso se il frazionamento è artificioso in pratica contestano sempre.

LIMITAZIONI USO CONTANTE (Artt. 49/50/51)

E BENE SAPERE CHE

Con riferimento alle operazioni di compravendita di importo superiore ad Euro 3.000, il MEF ha confermato che il pagamento può essere effettuato in parte in contanti (purché per un valore complessivamente inferiore ad Euro 3.000) e in parte con strumenti di pagamento tracciabili.

LIMITAZIONI USO CONTANTE (Artt. 49/50/51)

ALCUNI ESEMPI



Domanda

MISSIONI ALL'ESTERO

Possono essere erogate somme in contanti, oltre la soglia, ai dipendenti per l'effettuazione di missioni all'estero ?

LIMITAZIONI USO CONTANTE (Artt. 49/50/51)

ALCUNI ESEMPI



Risposta



Secondo il MEF si configurerebbe comunque una violazione del divieto

LIMITAZIONI USO CONTANTE (Artt. 49/50/51)

ALCUNI ESEMPI



Domanda

PAGAMENTI FRAZIONATI

Un pagamento in contanti di una fattura di Euro 4.500, mediante rate mensili da 900 euro, è regolare oppure viola le norme sull'uso del contante, essendo considerata operazione frazionata?

LIMITAZIONI USO CONTANTE (Artt. 49/50/51)

ESEMPI



Risposta

NO

IN LINEA DI PRINCIPIO NON E' AMMESSO

In quanto sarebbe contestabile il frazionamento. Tuttavia, nel caso in cui sia previsto contrattualmente un pagamento rateizzato, la violazione al divieto non si configura o almeno appare difendibile

LIMITAZIONI USO CONTANTE (Artt. 49/50/51)

ALCUNI ESEMPI



Domanda

CAMBIO ASSEGNI

Un assegno nominativo e non trasferibile può essere cambiato in denaro contante in banca?

LIMITAZIONI USO CONTANTE (Artt. 49/50/51)

ALCUNI ESEMPI



Risposta

SI

In quanto l'intervento di un intermediario abilitato quale la banca determina il venir meno del divieto all'utilizzo del denaro contante. Non esiste, inoltre, alcun limite al prelevamento per cassa in contanti dal proprio c/c: quello che è vietato è il trasferimento per contanti per importi da 3.000 euro in su tra soggetti «privati» senza l'intervento di un intermediario

LIMITAZIONI USO CONTANTE (Artt. 49/50/51)

ALCUNI ESEMPI



Domanda

VERSAMENTO IN CONTANTI SU CC SOCIETARIO

Un socio di una Srl effettua un versamento in contanti di importo superiore alla soglia dei 1.999,99 euro sul c/c della società, facendo indicare sulla contabile che si tratta di un finanziamento infruttifero. Il commercialista che viene a conoscenza dell'operazione, per esempio controllando l'estratto conto bancario della società, è tenuto alla segnalazione?

LIMITAZIONI USO CONTANTE (Artt. 49/50/51)

ALCUNI ESEMPI



Risposta

NO

Nessun adempimento e/o segnalazione sono posti in capo al commercialista, in quanto l'operazione transita su conto corrente bancario, attraverso quindi un intermediario finanziario.

LIMITAZIONI USO CONTANTE (Artt. 49/50/51)

ALCUNI ESEMPI



Domanda

CHI VEINE PUNITO IN CASO DI VIOLAZIONE

In caso di utilizzo di contanti per importi superiori al limite di euro 1.999,99, chi viene sanzionato?

LIMITAZIONI USO CONTANTE (Artt. 49/50/51)

ALCUNI ESEMPI



Risposta

ENTRAMBE LE PARTI

La responsabilità, e quindi anche la sanzione, sono in capo sia a chi ha consegnato il contante oltre soglia sia a chi lo ha ricevuto.

LIMITAZIONI USO CONTANTE (Artt. 49/50/51)

Il CNDCEC, all'interno del «Manuale delle procedure degli Studi Professionali», ha ritenuto opportuno sottolineare degli utili comportamenti da tenere al fine di assolvere nel modo migliore a tale obbligo.

Consigli pratici del CNDCEC

a) collaboratori e dipendenti devono provvedere, con cadenza periodica e nei limiti della disponibilità dei dati contabili forniti dal cliente, ad effettuare un controllo del mastro di contabilità acceso al conto "cassa" allo scopo di individuare le operazioni relative ai movimenti finanziari pari o superiori a 3.000 euro (oggi 2.000 euro); con riferimento ai clienti in contabilità semplificata devono provvedere a verificare periodicamente che non siano state contabilizzate fatture di importo superiore alla soglia di legge recanti l'indicazione pagamenti in contanti. Sarebbe opportuno, inoltre, che tali controlli venissero eseguiti da un contabile diverso da quello che segue contabilmente il cliente.

Esempio: Nelle registrazioni contabili delle fatture di un cliente, un collaboratore/dipendente, nota su una fattura di importo superiore ad Euro 2.000 la dicitura "pagata per contanti". L'operazione è da indicare al professionista che deve provvedere a segnalare l'operazione al MEF ai sensi del disposto dell'art.51.

LIMITAZIONI USO CONTANTE (Artt. 49/50/51)

b) Al momento del conferimento dell'incarico il cliente dev'essere informato per iscritto dei divieti esistenti;

c) I collaboratori / dipendenti di Studio, durante lo svolgimento dei loro compiti e sempre in via preventiva, devono comunicare al cliente i divieti imposti dalla norma anche a mezzo e-mail periodiche che potranno essere standardizzate;

d) I collaboratori / dipendenti di Studio addetti al reparto contabilità, durante il primo periodo di assistenza al cliente, devono provvedere a comunicare in ogni e-mail inviata ai clienti nell'espletamento dei loro compiti di servizio, ad indicare in modo succinto e in calce alla comunicazione i divieti previsti dalla legge.

LIMITAZIONI USO CONTANTE (Artt. 49/50/51)

COME EFFETTUARE LA SEGNALAZIONE AL MEF DELLE
INFRAZIONI ?



Tramite PEC o RACCOMANDATA

Esempio di comunicazione:

Spett.le RTS di

Via

20123 Milano

Milano, 10 ottobre 2017

A mezzo Raccomandata AR

Oggetto: NOME e COGNOME, comunicazione di infrazione nell'utilizzo del denaro contante

Spett.le Ente

Con la presente, vi comunico che in relazione ai compiti di servizio, in data 05/10/2017, ho avuto notizia dell'infrazione nell'utilizzo del denaro contante ai sensi dell'art.49 del D.Lgs 231/2007 comma 1), come di seguito indicato.

In data 05/10/2017 ho ricevuto i documenti del Sig. NOME e COGNOME (dati anagrafici), tra i quali vi era una fattura del fornitore XXXXX (dati anagrafici) di Euro 4.000,00 su cui vi era l'annotazione del pagamento per contanti, con firma per relativa quietanza, come da documento allegato.

La presente comunicazione viene trasmessa ai sensi dell'art.51 del D.Lgs 231/2007.

Distinti saluti

Firma

LA RACCOMANDATA VA INDIRIZZATA ALLA RAGIONERIA DELLO STATO TERRITORIALMENTE COMPETENTE (l'elenco completo degli indirizzi è pubblicato sul Manuale delle procedure degli Studi Professionali – vers. Dicembre 2015)

Comunicazione infrazioni AR (SIAR)

Attivo dal 19/04/2018



Grazie per l'attenzione

e-mail: **g.mancini@studiobucciarelli.it**
tel.: **02.43.81.131**