



Consiglio Nazionale
dei Dottori Commercialisti
e degli Esperti Contabili

Roma, 6 Marzo 2012

OBBLIGHI ANTIRICICLAGGIO DEGLI STUDI PROFESSIONALI

*Adeguata verifica della clientela
e obblighi di registrazione*

*Dott.sa LUCIA STAROLA
Presidente Commissione "Antiriciclaggio" CNDCEC*

RICICLAGGIO fenomeno economico finanziario

Origine storica del termine
money laundering

Basso costo utilizzo denaro o beni

Caratteristiche dimensionali transnazionali } dei fenomeni delittuosi



Può alterare assetto economico – finanziario di un Paese o di un'area regionale



RICICLAGGIO

**FIGURA CRIMINOSA DI 2° grado
HA PER OGGETTO PROVENTI DI ALTRE FIGURE CRIMINOSE
(REATO PRESUPPOSTO)
PRESCRIZIONE LUNGA 12 → 18 → 20 → 24 (DELINQUENTI
ABITUALI)**

**ATTIVITÀ VOLTA A DISSIMULARE ORIGINE ILLECITA
E CREARE APPARENZA ORIGINE LECITA**

**MODELLO
TRIFASICO**

PLACEMENT

*COLLOCAMENTO NEL
SISTEMA FINANZIARIO*

LAYERING

*VARIE MOVIMENTAZIONI PER
IMPEDIRE COLLEGAMENTO
CON ORIGINE (STRATIFICAZIONE)*

INTEGRATION

INVESTIMENTO



Art. 2 D.Lgs. n. 231/2007

Serie articolate di condotte

a) **conversione o trasferimento beni**

es. cessione titoli

b) **occultamento**

natura
provenienza
proprietà

di
beni

es. acquisto di azienda
con denaro da mafie

c) **acquisto, detenzione, utilizzo beni**

es. acquisto immobile
frutto di usura

conoscendo

origine

da attività

criminosa



RICICLAGGIO nella normativa preventiva

D.Lgs. 56/2004

Concetto legato a sussistenza reato

648 *bis* cp RICICLAGGIO
648 *ter* cp IMPIEGO DENARO DI
PROVENIENZA ILLECITA

- escluso riciclaggio per chi realizza o concorre nel reato presupposto
- reato presupposto è delitto non colposo

D.Lgs. 231/2007 art. 2

Specifica definizione “ai soli fini presente decreto”
conseguenze e riflessi su SOS

- anche per chi ha partecipato all'attività criminosa
= anche autoriciclaggio, anche a titolo di concorso
- denaro proveniente da attività criminosa = sia contravvenzioni
che delitti
anche delitti colposi
- previsto anche “tentativo” di riciclaggio

OBBLIGHI DEI PROFESSIONISTI

Collaborazione passiva

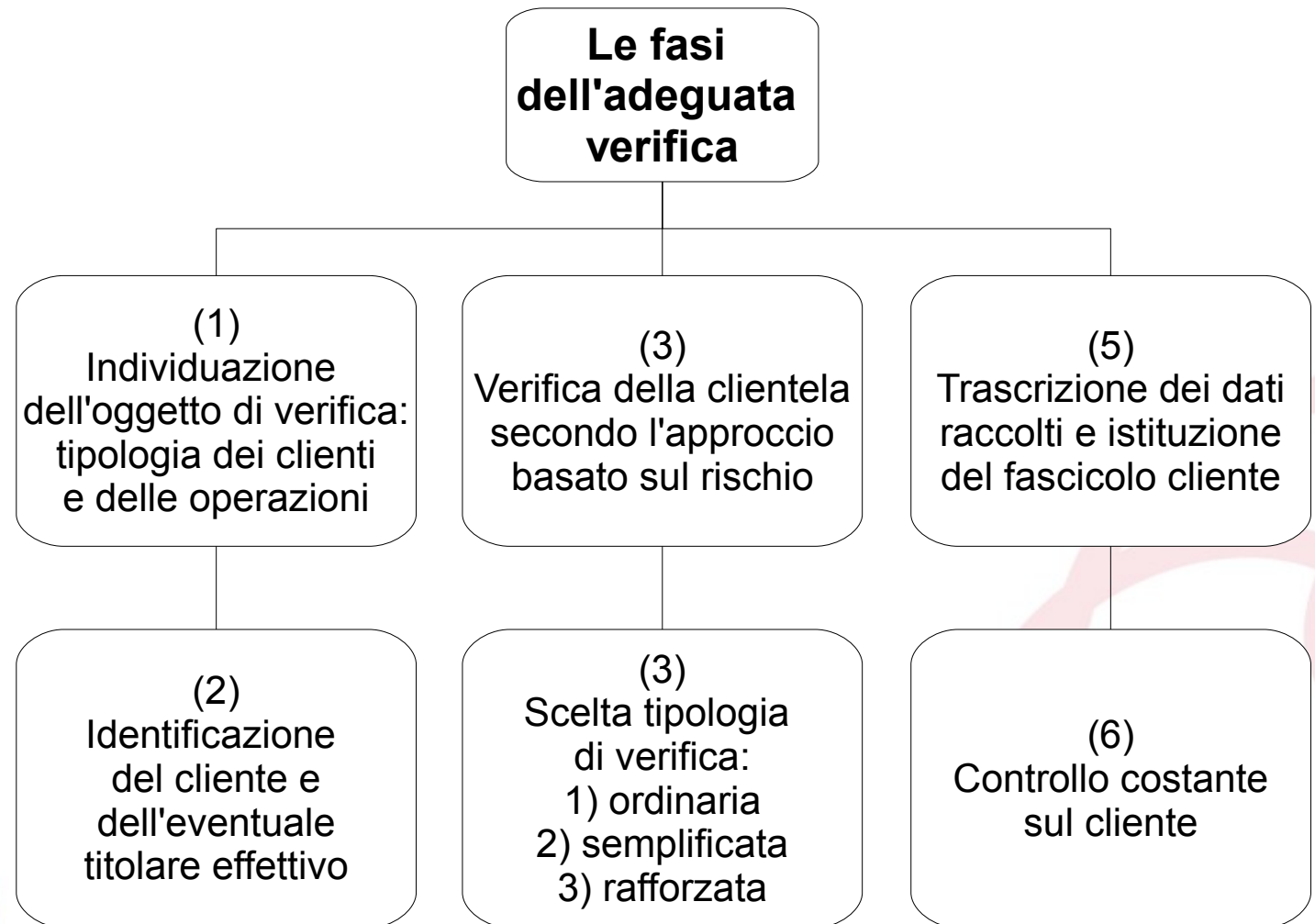
- garantire la conoscenza approfondita della clientela
ADEGUATA VERIFICA
- conservazione dei documenti, per la tracciabilità delle operazioni effettuate

REGISTRAZIONE

Collaborazione attiva

- individuazione e segnalazione delle operazioni sospette
- comunicazione infrazioni alla normativa sulle limitazioni all'utilizzo del contante

ADEGUATA VERIFICA DELLA CLIENTELA



ADEGUATA VERIFICA DELLA CLIENTELA

- E' dovuta – a partire dal 29 dicembre 2007 – quando:
- la prestazione professionale ha ad oggetto mezzi di pagamento, beni o utilità di valore pari o superiore a 15.000 euro
- il professionista esegue prestazioni occasionali che comportano la trasmissione o la movimentazione di mezzi di pagamento di importo pari o superiore a 15.000 euro, con un'operazione unica o con più operazioni tra di loro collegate per realizzare un'operazione frazionata
- l'operazione è di valore indeterminato o non determinabile
- vi è sospetto di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo
- vi sono dubbi sulla veridicità o sull'adeguatezza dei dati precedentemente ottenuti ai fini dell'identificazione di un cliente



Operazione

Un'attività determinata o determinabile, finalizzata a un obiettivo di natura finanziaria o patrimoniale modificativo della situazione giuridica esistente, da realizzare tramite una prestazione professionale



Operazioni di valore non determinabile

Sono operazioni di valore non determinato o non determinabile

- costituzione, gestione o amministrazione di società, enti, trust o strutture analoghe
- incarichi di revisione legale e tenuta contabilità

Valore della prestazione

Per determinare il valore della prestazione o dell'operazione, **NON** si tiene conto del compenso del professionista



Dichiarazioni fiscali, paghe ed F24

- Gli obblighi di adeguata verifica della clientela non si applicano:
- allo svolgimento della mera attività di redazione e/o di trasmissione delle dichiarazioni derivanti da obblighi fiscali
- agli adempimenti in materia di amministrazione del personale
(conferma chiarimento MEF 12 giugno 2008)

ai conseguenti pagamenti effettuati con i modelli F24

(chiarimento MEF 20 maggio 2010)



ORGANI DI CONTROLLO SOCIETARI

**DLGS 56/2004 DIR 2001/97 Richiamava i revisori
Regolamento attuativo: Esonero sindaci
UIC 21/6/2006 Esonero sindaci anche
con revisione contabile**

**DIR 2005/60 Bozza DLgs esonero sindaci
(rapporto organico)**

Previsione scomparsa con DLgs 231/2007

**Risposta MEF 12/6/2008 confermava adempimenti
per sindaci con funzione revisore**

Reinserito esonero con Dlgs 151/2009

ORGANI DI CONTROLLO SOCIETARI

(segue)

**ESONERO NON RIGUARDA COLLEGIO SINDACALE
CON FUNZIONE REVISIONE LEGALE DEI CONTI
VESTE DI REVISORE OBBLIGATORIA
SPIRITO DIRETTIVA (FUNZIONI SVOLTE)
DLGS 39/2010**

**DUBBIO ART. 51 (TITOLO III)
IMPOSSIBILITÀ OGGETTIVA
NO DESTINATARI**



ORGANI DI CONTROLLO DESTINATARI NORMATIVA ART. 52

**NON SONO DESTINATARI DELLA NORMATIVA
VIGILANO SULL'OSSERVANZA DELLE NORME**

Non posizione di garanzia

COMUNICANO

AUTORITA' VIGILANZA SETTORE	VIOLAZIONI DISPOSIZIONI AD VERIFICA REGISTRAZIONE
LEGALE RAPPRESENTANTE	INFRAZIONI SOS
MEF	VIOLAZIONI ART. 49

Tenuta contabilità e redazione bilancio

- Incarico a tempo indeterminato o a tempo determinato con rinnovo tacito si registra soltanto l'incarico iniziale
- Incarico a tempo determinato senza possibilità di rinnovo tacito si registrano il primo incarico e gli eventuali successivi rinnovi

L'obbligo di registrazione e conservazione non si applica ai singoli movimenti contabili o alle singole operazioni in cui l'incarico si esplica

Consulenza generica

Incarico a tempo indeterminato o a tempo determinato con rinnovo tacito

- si registra soltanto l'incarico iniziale

Incarico a tempo determinato senza possibilità di rinnovo tacito

- si registrano il primo incarico e gli eventuali successivi rinnovi

La registrazione non riguarda anche le singole prestazioni che vengono compiute nell'ambito della consulenza, ferma restando la necessità di effettuare distinte ed ulteriori registrazioni per le operazioni di trasmissione, movimentazione o gestione di mezzi di pagamento beni o utilità in nome o per conto del cliente d'importo superiore a 15.000 euro nonché per l'assistenza finalizzata a tali trasferimenti

(chiarimento UIC, 20 novembre 2006, n. 26)



Incarichi ricevuti dall'autorità giudiziaria

L'attività svolta dal professionista a seguito di incarico da parte dell'Autorità Giudiziaria, quale ad esempio quello di curatore fallimentare o di consulente tecnico d'ufficio, è esclusa dall'ambito di applicazione delle disposizioni antiriciclaggio. In questi casi il professionista agisce in qualità di organo ausiliario del Giudice e non si ravvisa nella fattispecie né la nozione di cliente né quella di prestazione professionale.

(chiarimento UIC, 21 giugno 2006, n. 15)

INCARICHI RICEVUTI DA ALTRO PROFESSIONISTA

Nel caso in cui un professionista A conferisca incarico ad altro professionista B in relazione a clientela propria di A (il cliente di A non conferisce un incarico congiunto ai due professionisti) il professionista B dovrà considerare, ai fini dell'espletamento degli obblighi di identificazione e registrazione, quale cliente sia il professionista A sia il cliente di A. Nell'ipotesi in cui la prestazione professionale resa dal professionista B si sostanzi unicamente in una collaborazione puramente intellettuale senza che ciò importi un esame della posizione giuridica del cliente di A, il professionista B sarà tenuto unicamente agli obblighi di identificazione e registrazione nei confronti del professionista A.

(chiarimento UIC 21.06.2006, n. 18)

PROFESSIONISTA e CED

Nel caso in cui il professionista, per lo svolgimento dell'incarico ricevuto dal cliente, si avvalga di un CED:

- il professionista deve registrare l'incarico
- per il CED trova applicazione il parere reso in merito agli incarichi ricevuti da altro professionista

(chiarimento UIC marzo 2007)

CED A SERVIZIO DI PIU' PROFESSIONISTI

Un CED (con soci professionisti) ha ricevuto incarico di tenuta della contabilità per diversi clienti. Il CED si avvale dei professionisti soci per la consulenza fiscale e societaria ai suoi clienti. I singoli professionisti effettuano la consulenza ai clienti del CED, ma emettono mensilmente parcella al CED, senza indicare i nomi dei clienti ai quali è resa la prestazione.

Il CED deve identificare il cliente e registrare il conferimento dell'incarico di tenuta della contabilità

Il professionista che esercita l'attività professionale in via autonoma deve considerare come cliente sia il CED che i singoli clienti che il CED gli ha indirizzato e registrare la prestazione nei confronti di entrambi

(chiarimento UIC marzo 2007)

COLLABORATORI INTERNI AGLI STUDI

Il professionista abilitato che esercita la sua attività esclusivamente all'interno di uno studio o società altrui, non essendo associato e alle dirette dipendenze del titolare, eseguendo solo incarichi che gli vengono affidati, nei confronti di clienti che conferiscono mandato al titolare dello studio o della società, non è assoggettato in via autonoma ad alcun adempimento

(chiarimento UIC, 2007)



Modalità di adempimento

- ordinarie
- semplificate
- Rafforzate

in applicazione dell'approccio basato sul rischio associato

- al cliente
- alla prestazione professionale

Per determinare il profilo di rischio, è possibile fare riferimento alle Linee guida elaborata dal CNDCEC



Parametri relativi al cliente

Assegnare un punteggio da 1 a 5 ai seguenti aspetti:

- natura giuridica
- prevalente attività svolta
- comportamento tenuto al momento del compimento dell'operazione o dell'instaurazione del rapporto continuativo o della prestazione professionale
- area geografica di residenza o sede del cliente o della controparte



Parametri relativi alla prestazione professionale

Assegnare un punteggio da 1 a 5 ai seguenti aspetti:

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

Tenuta contabilità e revisione legale dei conti

Novità

Per le prestazioni professionali aventi ad oggetto la revisione legale dei conti e la tenuta della contabilità la tabella relativa agli aspetti connessi all'operazione

NON deve essere compilata

Ne consegue che la valutazione finale del rischio di riciclaggio/finanziamento del terrorismo si baserà soltanto sugli aspetti connessi al cliente e al punteggio indicato nella relativa tabella (Linee guida CNDCEC, Luglio 2011)



RISCHIO COMPLESSIVO

Aspetti legati al cliente + aspetti legati all'operazione

- rischio basso: da 10 a 30 (da 4 a 12)
- rischio medio: da 31 a 40 (da 13 a 16)
- rischio alto: da 41 a 50 (da 17 a 20)



Attenzione

- Il professionista deve poter dimostrare alle autorità competenti che le procedure sono adeguate all'entità del rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo
- Non è coerente con lo spirito delle disposizioni in materia di adeguata verifica la mera acquisizione di una dichiarazione sottoscritta dal cliente con la quale quest'ultimo dichiara la provenienza lecita delle disponibilità oggetto della prestazione professionale



OBBLIGO DI ASTENSIONE

Il professionista deve astenersi dall'eseguire la prestazione, e deve porvi fine qualora questa sia già in essere, quando non è in grado di rispettare gli obblighi di adeguata verifica della clientela



Obbligo di astensione (non ancora in vigore)

Il professionista deve:

- astenersi dall'eseguire operazioni o prestazioni professionali ovvero
- porre fine alle prestazioni professionali già in essere

di cui siano parte, direttamente o indirettamente, società fiduciarie, trust, società anonime o controllate attraverso azioni al portatore aventi sede nei Paesi individuati dal MEF con decreto Tali misure si applicano anche nei confronti delle ulteriori entità giuridiche altrimenti denominate aventi sede nei medesimi Paesi in relazione alle quali non sia possibile identificare il titolare effettivo e verificarne l'identità



Modalità ordinarie

Trovano applicazione nei casi (i più frequenti) in cui:

- non possono applicarsi modalità semplificate
- non devono applicarsi modalità rafforzate



a. Identificazione e verifica dell'identità del cliente

- in presenza del cliente
- anche attraverso propri dipendenti o collaboratori
- mediante un documento d'identità non scaduto
- al momento in cui è conferito l'incarico di svolgere una prestazione professionale
- quando il cliente è una società o un ente occorre verificare l'effettiva esistenza del potere di rappresentanza e acquisire le informazioni necessarie per individuare e verificare l'identità dei relativi rappresentanti delegati alla firma per l'operazione da svolgere



Documenti validi per l'identificazione

Documenti validi per l'identificazione, non scaduti :

- carta di identità
- passaporto
- patente di guida
- patente nautica
- libretto di pensione
- porto d'armi
- permesso di soggiorno
- tessere di riconoscimento rilasciate da un'amministrazione dello Stato, purché munite di fotografia e di timbro o di altra segnatura equivalente



Scadenza dei documenti utilizzati per l'identificazione

Novità

In caso di scadenza dei documenti utilizzati per l'identificazione, è necessario acquisire e registrare i dati aggiornati (nota MEF 17/12/2008)

contra

Linee guida CNDCEC, luglio 2011, secondo cui: “si ritiene che il rinnovo dei documenti d'identità non costituisca una variazione da registrare”



b. Identificazione e verifica dell'identità del t.e.

Titolare effettivo:

- la persona fisica per conto della quale è realizzata un'operazione o un'attività
- ovvero, nel caso di entità giuridica
- la persona o le persone fisiche che, in ultima istanza, possiedono o controllano tale entità, ovvero ne risultano beneficiari



T.e. in caso di società



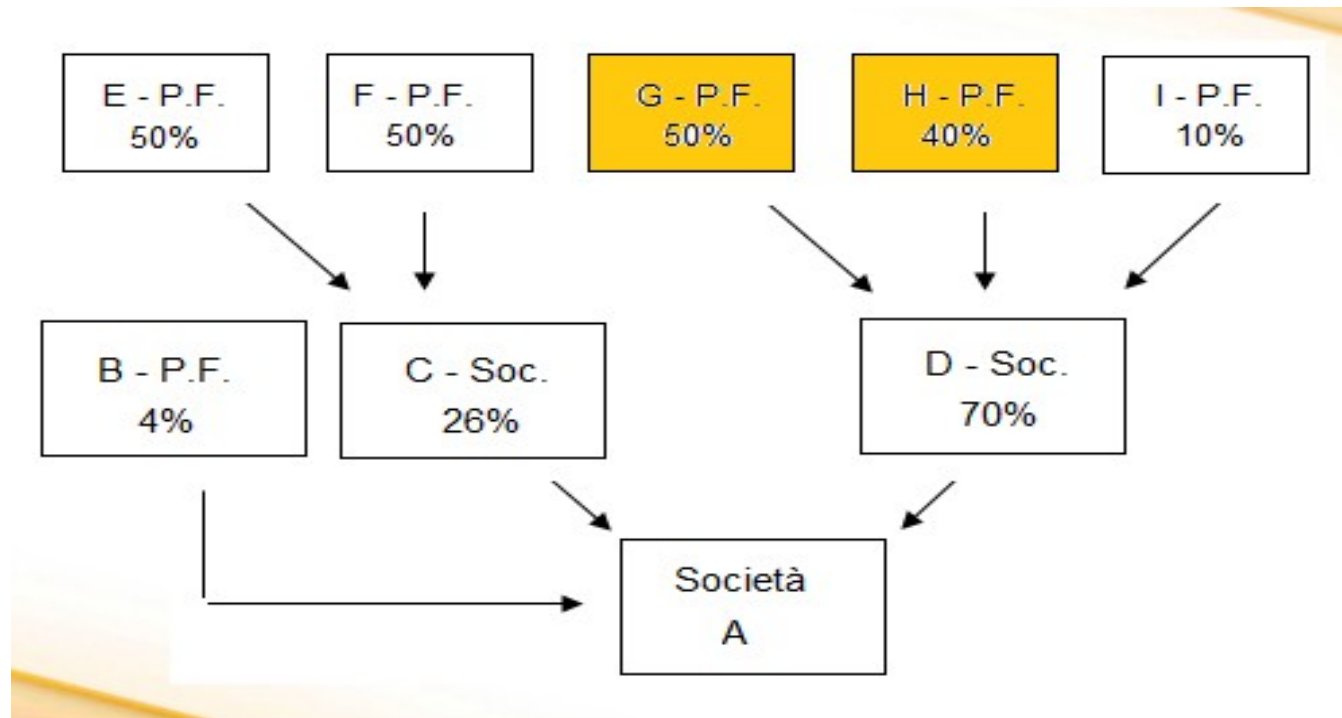
- Le persone fisiche che possiedono o controllano un'entità giuridica, attraverso il possesso o il controllo diretto o indiretto di una percentuale sufficiente delle partecipazioni al capitale sociale o dei diritti di voto in seno a tale entità giuridica, anche tramite azioni al portatore, purché non si tratti di una società ammessa alla quotazione su un mercato regolamentato e sottoposta a obblighi di comunicazione conformi alla normativa comunitaria o a standard internazionali equivalenti; tale criterio si ritiene soddisfatto ove la percentuale corrisponda al 25% più uno di partecipazione al capitale sociale.
- **Tale criterio costituisce criterio residuale, laddove non si riscontri la titolarità di una partecipazione superiore al 50% del capitale della società. (Linee Guida CNDCEC Luglio 2011)**
- le persone fisiche che esercitano in altro modo il controllo sulla direzione di un'entità giuridica

Pertanto ai fini dell'individuazione del t.e. occorre

- verificare se vi è un socio titolare di una quota superiore al 50% del capitale della società
- in caso di riscontro negativo, verificare se vi è chi possiede o controlla una quota superiore al 25% + 1 del capitale della società
- in caso di riscontro negativo, verificare se vi è chi esercita in altro modo il controllo sulla direzione della società
- soggetti che influenzano decisioni (es. amministratori) nelle società ad azionariato diffuso o cooperative.

T.e. in caso di società - esempio

La società A presenta questa compagine sociale:



I titolari effettivi sono G (partecipazione indiretta del 35%) e H (partecipazione indiretta del 28%)

Modalità e tempistiche

- contestualmente all'identificazione del cliente
- mediante un documento di identità non scaduto
- tuttavia i professionisti possono decidere di fare ricorso
 - a pubblici registri, elenchi, atti o documenti conoscibili da chiunque contenenti informazioni sui titolari effettivi
 - chiedere ai propri clienti i dati pertinenti ovvero
 - ottenere le informazioni in altro modo
- per le persone giuridiche, i trust e soggetti giuridici analoghi, adottando misure adeguate e commisurate alla situazione di rischio per comprendere la struttura di proprietà e di controllo del cliente



c. Informazioni sullo scopo e sulla natura della prestazione

d. Controllo costante

- Analisi delle transazioni concluse per verificare compatibilità con la conoscenza cliente, delle sue attività commerciali e del suo profilo di rischio, avendo riguardo, se necessario, all'origine dei fondi
- Aggiornamento dei documenti, dei dati o delle informazioni detenute
- Presenza indicatori anomalia
- Confronto con schemi comportamenti anomali



Obblighi dei clienti

- Il cliente fornisce, sotto la propria responsabilità, tutte le informazioni necessarie e aggiornate per consentire al professionista di adempiere agli obblighi di adeguata verifica della clientela
- Ai fini dell'identificazione del titolare effettivo, il cliente fornisce per iscritto, sotto la propria responsabilità, tutte le informazioni necessarie e aggiornate delle quali sia a conoscenza
- Il cliente che omette di indicare le generalità del soggetto per conto del quale opera o le indica false è punito con la reclusione da 6 mesi a 1 anno e con la multa da 500 a 5.000 euro
- Il cliente che non fornisce informazioni sullo scopo e sulla natura prevista della prestazione professionale o le fornisce false è punito con l'arresto da 6 mesi a 3 anni e con l'ammenda da 5.000 a 50.000 euro



ISTITUZIONE DEL FASCICOLO DELLA CLIENTELA

La concreta attuazione del regime di conservazione imposto dalla legge, presuppone l'istituzione, per ogni cliente, di appositi **fascicoli** nei quali conservare la documentazione.

La previsione è contenuta nell'art. 38 comma 2 D.Lgs. 231/2007 con riferimento al registro (cartaceo) della clientela. *(...La documentazione, nonché gli ulteriori dati e informazioni sono conservati nel fascicolo relativo a ciascun cliente...).*

Da tale collocazione normativa non si può desumere che il fascicolo della clientela debba essere tenuto solo da chi ha istituito il registro (cartaceo) della clientela : **pertanto anche coloro che hanno attivato l'archivio informatico devono tenere il fascicolo per ciascun cliente.**

IL FASCICOLO DELLA CLIENTELA

modalità di tenuta/conservazione (*guidelines CNDCEC*)

Il fascicolo del cliente :

- deve essere istituito al momento del conferimento dell'incarico professionale o dello svolgimento dell'operazione
- deve essere aggiornato (→ **controllo costante sul cliente** ex art. 18 c.1 lett.d - D.Lgs. 231/2007)
- deve essere presentato su richiesta agli organi di controllo
- va conservato per dieci anni dalla conclusione dell'operazione o dalla fine della prestazione professionale continuativa

IL FASCICOLO INFORMATICO

Si ritiene che il fascicolo della clientela possa essere tenuto **anche secondo modalità informatiche**, ad es. mediante cartelle informatiche intestate a ciascun cliente nelle quali dovranno essere archiviati tutti i documenti (→ art. 16 comma 12, D.L. n. 185/2008, nel quale viene asserita la validità legale ai fini civilistici dei documenti informatici).

Se il documento è già informatizzato non sarà necessaria alcuna ulteriore operazione, mentre se è in forma cartacea allora bisognerà procedere alla sua **scannerizzazione**.

Se il documento conservato mediante modalità informatiche deve avere validità probatoria ai fini dei procedimenti giudiziari, il professionista dovrà procedere all'apposizione della **firma digitale** e, ove sia necessaria la data certa, anche della **marca temporale**.



Fascicolo del cliente

- fotocopia documento di riconoscimento
- fotocopia codice fiscale
- fotocopia partita iva
- visura camerale
- documentazione in base alla quale si è verificata la possibilità di applicare obblighi semplificati di adeguata verifica o, al contrario, la necessità di ricorrere alla procedura rafforzata
- eventuale attestazione ex art. 30 (*in caso di c.d. identificazione a distanza*)
- copia del mandato professionale
- dichiarazione del cliente
- eventuale ulteriore documentazione utilizzata dal professionista per individuare il titolare effettivo



Fascicolo del cliente

segue

- documenti relativi alle prestazioni professionali svolte
- eventuali brevi appunti sulla ragionevolezza dell'operazione rispetto all'attività svolta dal cliente e su comportamenti anomali del cliente
- eventuale risultato della verifica in merito all'inserimento del cliente nella c.d. "*black list*"
- eventuale documentazione comprovante lo svolgimento di attività di consulenza pre-conteziioso
- documentazione relativa alla cessazione della prestazione professionale o dell'operazione
- ogni altro documento o annotazione che il professionista ritenga opportuno conservare ai fini della normativa antiriciclaggio

Modalità semplificate

Gli obblighi di adeguata verifica della clientela **non si applicano** in relazione ai seguenti clienti:

- intermediari finanziari, confidi, cambiavalute
- enti creditizi o finanziari comunitari soggetti alla direttiva
- società quotate
- enti creditizi o finanziari situati in stati extra UE che impongono obblighi equivalenti
- uffici della pubblica amministrazione o ovvero istituzioni o organismi che svolgono funzioni pubbliche



ADEMPIMENTI DI VERIFICA SEMPLIFICATA

SI	NO
Identificazione del cliente	Identificazione dell'eventuale titolare effettivo
Verifica dell'identità del cliente	Verifica dell'identità del titolare effettivo
Verifica dell'esistenza del potere di rappresentanza	Richiesta di informazioni sullo scopo e sulla natura prevista della prestazione professionale
Dimostrazione, con adeguata evidenza, della raccolta e conservazione di informazioni sufficienti per stabilire se il cliente possa beneficiare di una delle esenzioni	Controllo costante nel corso della prestazione professionale
Obblighi di segnalazione delle operazioni sospette	Obblighi di registrazione dei dati



Modalità semplificate

Novità

Se il cliente è un ufficio della pubblica amministrazione o un'istituzione o un organismo che svolge funzioni pubbliche, il professionista è esonerato ANCHE dagli obblighi di identificazione del cliente, dalla verifica della sua identità e dalla verifica del potere di rappresentanza

(Art. 25 comma 3 D.Lgs 231/2007 e Linee Guida CNDCEC Luglio 2011)



Modalità rafforzate



Si applicano quando:

- il rischio di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo è più elevato
- il cliente non è fisicamente presente
- le prestazioni professionali sono rese persone politicamente esposte residenti in un altro stato comunitario o in un paese terzo
- il titolare effettivo è una persona politicamente esposta - Linee Guida CNDCEC Luglio 2011



Clienti non fisicamente presenti

Il professionista deve adottare una o più tra le seguenti misure:

- accertare l'identità del cliente
- adottare misure supplementari per la verifica o la certificazione dei documenti forniti o richiedere una certificazione di conferma di un ente creditizio o finanziario soggetto alla direttiva
- assicurarsi che il primo pagamento relativo all'operazione sia effettuato tramite un conto intestato al cliente presso un ente creditizio



Clienti non fisicamente presenti

Gli obblighi di identificazione e adeguata verifica della clientela si considerano comunque assolti, **anche senza la presenza fisica** del cliente quando:

- il cliente sia già identificato in relazione a un rapporto in essere, purché le informazioni esistenti siano aggiornate
- i dati identificativi e le altre informazioni da acquisire risultino da atti pubblici, da scritture private autenticate o da certificati qualificati utilizzati per la generazione di una firma digitale associata a documenti informatici
- i dati identificativi e le altre informazioni da acquisire risultino da dichiarazione della rappresentanza e dell'autorità consolare italiana
- è fornita idonea attestazione da parte di intermediari, enti creditizi e finanziari della UE, professionisti

Verifica della clientela da parte di terzi

- Responsabile finale dell'assolvimento degli obblighi è colui che ricorre a terzi
- L'attestazione deve essere idonea a confermare l'identità tra il soggetto che deve essere identificato e il soggetto titolare del rapporto con il soggetto attestante e l'esattezza delle informazioni comunicate
- In nessun caso l'attestazione può essere rilasciata da soggetti che non hanno insediamenti fisici in alcun Paese
- I terzi possono essere i soggetti destinatari del d.lgs. 231 o soggetti situati in stati extracomunitari in cui vigono obblighi equivalenti

L'**attestazione** può consistere nell'invio, per mezzo di sistemi informatici, dei dati identificativi del cliente da parte dell'intermediario che abbia provveduto all'identificazione mediante contatto diretto

Persone politicamente esposte

Sono:

- le persone fisiche **residenti** in altri Stati comunitari o in Stati extracomunitari che occupano o hanno occupato importanti cariche pubbliche
- i loro familiari diretti o coloro con i quali tali persone intrattengono notoriamente stretti legami



Persone politicamente esposte

E' necessario:

- stabilire adeguate procedure basate sul rischio per determinare se il cliente sia una persona politicamente esposta
- adottare ogni misura adeguata per stabilire l'origine del patrimonio e dei fondi impiegati nel rapporto continuativo o nell'operazione
- assicurare un controllo continuo e rafforzato della prestazione professionale



VIOLAZIONE OBBLIGHI ADEGUATA VERIFICA

	SANZIONE PENALE		
<i>Per il professionista</i> Violazione identificazione	€ 2.600	➡ Multa	€ 13.000
<i>Per l'operatore</i> Omissione o falsità generalità del terzo per cui esegue l'operazione	6 mesi € 500	Reclusione ➡ e Multa ➡	1 anno € 5.000
Omissione o falsità Scopo e natura operazione	6 mesi € 5.000	Arresto ➡ e ammenda ➡	3 anni € 50.000



ART. 36 D.Lgs. 231/2007 comma 1 REGISTRAZIONE E CONSERVAZIONE

I professionisti **conservano** i documenti e **registrano** le informazioni che hanno acquisito per assolvere gli obblighi di adeguata verifica della clientela affinché possano essere utilizzati per qualsiasi indagine su eventuali operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo o per corrispondenti analisi effettuate dalla UIF o da qualsiasi altra Autorità competente.



Dati da registrare

- complete generalità ed estremi del documento di identificazione del cliente
- dati identificativi della persona (anche giuridica) per conto della quale il cliente opera
- *attività lavorativa svolta dal cliente e dalla persona per conto della quale opera*
- data dell'avvenuta identificazione
- descrizione della prestazione professionale fornita
- valore dell'oggetto della prestazione professionale



Titolare effettivo

Le informazioni relative al titolare effettivo non devono essere registrate nell'archivio unico informatico, ma devono essere conservate nel fascicolo di studio.

(chiarimento MEF 20 maggio 2010)



TERMINI DI REGISTRAZIONE

Entro 30 giorni

- dal compimento dell'operazione
- dall'accettazione dell'incarico professionale, dall'eventuale conoscenza successiva di ulteriori informazioni o dal termine della prestazione professionale

La registrazione va conservata per 10 anni dalla conclusione della prestazione professionale



MODALITA' DI REGISTRAZIONE

Tipologia:

- informatico
- cartaceo (no registro su fogli mobili o quaderno ad anelli)

Regole di tenuta:

- unicità
- ordine cronologico e storicità delle informazioni
- facilità di consultazione e trattamento dei dati



Il d.lgs. 231/2007 abroga il d.lgs. 56/04 e i relativi regolamenti di attuazione

tuttavia

le disposizioni emanate in attuazione di norme abrogate o sostituite continuano ad applicarsi, in quanto compatibili, fino all'entrata in vigore dei provvedimenti attuativi del d.lgs. 231/2007



STUDI ASSOCIATI

Nel caso di svolgimento dell'attività professionale in forma associata o societaria è consentito tenere un unico archivio per tutto lo studio professionale. In tal caso è necessaria l'individuazione nell'archivio, per ogni cliente, del professionista responsabile degli adempimenti concernenti gli obblighi di identificazione e conservazione



CONSERVAZIONE

Occorre conservare:

la copia o i riferimenti dei documenti richiesti ai fini dell'adeguata verifica del cliente **e del titolare effettivo**

le scritture e le registrazioni consistenti nei documenti originali o nelle copie aventi analoga efficacia probatoria nei procedimenti giudiziari

I documenti vanno conservati per 10 anni dalla conclusione della prestazione professionale



ART. 36 D.Lgs. 231/2007 comma 6 UTILIZZABILITA' AI FINI FISCALI

I dati e le informazioni registrate ai sensi delle norme di cui al presente Capo sono utilizzabili ai fini fiscali secondo le disposizioni vigenti.



VIOLAZIONE OBBLIGHI REGISTRAZIONE

	SANZIONE PENALE	SANZIONE AMMINISTRATIVA
Omessa, tardiva, incompleta registrazione	Multa € 2.600 ➡ € 13.000	//
Omessa istituzione Registro clientela	//	€ 5.000 ➡ € 50.000





Consiglio Nazionale
dei Dottori Commercialisti
e degli Esperti Contabili

Roma, 6 Marzo 2012

OBBLIGHI ANTIRICICLAGGIO DEGLI STUDI PROFESSIONALI

*Comunicazione delle infrazioni
al divieto di trasferimento
di contante o titoli al portatore*

*Dott.sa LUCIA STAROLA
Presidente Commissione "Antiriciclaggio" CNDCEC*

Trasferimento di contante

Contrasto riciclaggio / contrasto evasione

E' vietato il trasferimento di denaro contante o libretti o titoli al portatore, effettuato a qualsiasi titolo tra soggetti diversi quando **il valore oggetto di trasferimento** è complessivamente pari o superiore alla soglia di legge, salvo che il trasferimento avvenga tramite gli intermediari abilitati

Il trasferimento è vietato anche quando è effettuato con più pagamenti inferiori alla soglia che appaiono artificialmente frazionati (7 giorni /altri elementi)

Trasferimento di contante

A partire dal **6 dicembre 2011** il limite all'uso contante e dei titoli al portatore di cui all'art. 49 del d.lgs. 231/2007 è fissato nell'importo di euro 1.000

Sono pertanto ammessi trasferimenti fino all'importo di 999,99 euro

Assegni bancari e postali **non trasferibili**

Assegni liberi importi < 1.000 (bollo 1,5 per ogni assegno)



SOGGETTI NO RESIDENTI (dl 2 marzo 2012 n. 16 art. 3)

Cittadinanza non italiana e non paesi UE

Deroga limite € 1.000

per acquisto beni e servizi legati al turismo presso esercenti commercio al minuto e agenzie di viaggio e turismo, previa:

- comunicazione preventiva, entro 30 gg. da decreto, all'Agenzia delle Entrate
- acquisire fotocopia passaporto o apposita certificazione
- depositare somma non incassata entro primo giorno non feriale successivo su c/c, consegnando fotocopia documento, fattura / scontrino



CASISTICHE

Pagamento retribuzioni ≥ 1.000 in due rate

Prassi consolidate di settore?

Una delle rate con mezzi tracciabili

Movimenti tra società e socio

Trasferimento tra padre e figlio

Trasferimento tra coniugi in comunione di beni.

Prelevamenti bancari liberi

(salvo frequenti o ingiustificati > 15.000)



Variazioni della soglia di legge

Ambito temporale di riferimento	Soglia
Fino al 29.04.2008	12.500 euro
Dal 30.4.2008 al 24.6.2008	5.000 euro
Dal 25.6.2008 al 30.5.2010	12.500 euro
Dal 31.5.2010 al 12.8.2011	5.000 euro
Dal 13.8.2011 al 5.12.2011	2.500 euro
Dal 6.12.2011	1.000 euro



Infrazioni al divieto di trasferimento

I professionisti hanno l'obbligo di comunicare, entro 30 giorni da quando ne hanno notizia, le infrazioni riscontrate:

- notizia di infrazione
- trasferimento a qualsiasi titolo
- tra soggetti diversi
- importo complessivamente superiore alla soglia di legge – pagamenti frazionati
- validità dell'operazione



Assegni irregolari

I professionisti hanno l'obbligo di comunicare, entro 30 giorni da quando ne hanno notizia, eventuali irregolarità degli assegni da loro riscontrate

(chiarimento MEF 12 giugno 2008)

ATTENZIONE

Assegni emessi all'ordine del traente possono essere girati unicamente per l'incasso a una banca o a Poste Italiane (anche se sottosoglia)



Comunicazione delle infrazioni

Dal 30 novembre 2011, alle Ragionerie territoriali dello Stato competenti per territorio, anche per le infrazioni precedenti alla data indicata

(decreto Ministero Economia e Finanze,
17/11/2011)

Per singoli rilievi di importo superiore a 250.000 euro, alle Ragionerie territoriali di Genova, Milano, Bologna, Roma, Napoli, Bari

(circolare Ministero Economia e Finanze,
16/01/2012, n. 2)



ULTERIORI COMUNICAZIONI

- all'Agenzia delle Entrate per i conseguenti controlli di natura fiscale
(art. 12, comma 11, dl 6/12/2011 n. 201)
- ora (con decreto semplificazioni fiscali)
alla Guardia di Finanza che informa
l'Agenzia delle Entrate in caso di sospetta evasione



Sanzioni

- **Violazione del divieto di trasferimento di contanti o titoli al portatore oltre soglia:** sanzione amministrativa pecuniaria dall'1% al 40% dell'importo trasferito se inferiore o pari a 50.000 euro e la sanzione dal 5% al 40% dell'importo trasferito se superiore a 50.000 euro. **Minimo 3.000 euro.**
- **Omessa comunicazione della notizia di infrazione:** sanzione amministrativa dal 3 al 30% dell'importo trasferito.



Periodi transitori

- per le violazioni, comprese nei limiti di euro 5.000, commesse nel periodo 13 agosto 2011 – 31 agosto 2011
(art. 2 comma 4 bis d.l. 138/2011)
- per le violazioni, comprese nei limiti di euro 2.500, commesse nel periodo 6 dicembre 2011 – 31 gennaio 2012
(art. 12 comma 1 d.l. 201/2011)

E' ESCLUSA

l'applicazione delle sanzioni



Oblazione

(ex art. 16 l. 689/81)

Violazioni di importo non superiore a € 250.000

Versamento entro 60 giorni da contestazione
o dalla notifica degli estremi della violazione

somma pari a 1/3 del massimo
o se più favorevole pari al doppio del minimo
(non si applica minimo € 3.000)

L'oblazione **non** è consentita al professionista che
abbia omesso la comunicazione dell'infrazione.

Oblazione **non** consentita per violazioni su assegni
emessi all'ordine del traente.

