



**Ordine dei  
Dottori Commercialisti e degli  
Esperti Contabili di  
Roma**

## **COMMISSIONE ANTIRICICLAGGIO**

**Gli adempimenti operativi per i professionisti**

**La formazione del file cliente**

**Convegno di Formazione Professionale Continua**

**20 SETTEMBRE 2012**

Sede dell'Ordine

Piazzale delle Belle Arti, 2 – Roma

*Dott. Giovanni Amendola – Dottore Commercialista e Membro Comm. Antiriciclaggio*

# LA CONSERVAZIONE DEI DATI

## CAPO II – OBBLIGHI DI REGISTRAZIONE

### Articolo 36 – Obblighi di registrazione



I soggetti (destinatari) **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 al terrorismo o per corrispondenti analisi effettuate dalla UIF o da qualsiasi altra Autorità competente.

# LA CONSERVAZIONE DEI DATI

Articolo 36 – Obblighi di conservazione



Per quanto riguarda l'adeguata verifica del cliente, conservazione della copia o dei riferimenti dei documenti richiesti **per un periodo di 10 anni dalla fine della prestazione professionale**

Per quanto riguarda le operazioni e le prestazioni professionali, conservazione delle scritture e delle registrazioni, consistenti nei documenti originali o nelle copie aventi analoga efficacia probatoria nei procedimenti giudiziari, **per un periodo di 10 anni dall'esecuzione dell'operazione o dalla cessazione della prestazione professionale**

# LA CONSERVAZIONE DEI DATI

Articolo 36 – Conservazione delle registrazioni



Registrano e **conservano per un periodo di 10 anni** le seguenti informazioni:

- a) per i rapporti continuativi e le prestazioni professionali: la data di instaurazione, i dati identificativi del cliente e del titolare effettivo, unitamente alle generalità dei delegati a operare per conto del titolare del rapporto;
- b) con riferimento a tutte le operazioni di importo pari o superiore a 15.000 euro: la data, la causale, l'importo, la tipologia dell'operazione, i mezzi di pagamento ed i dati identificativi del soggetto che effettua l'operazione e del soggetto per conto del quale eventualmente opera

# IL FASCICOLO CLIENTE

## (Linee Guida del CNDC – luglio 2011)

1. Fotocopia documento di riconoscimento valido alla data di identificazione. Il documento va aggiornato immediatamente in caso di variazioni sostanziali (variazione nome o cognome)
2. Fotocopia tesserino codice fiscale
3. Fotocopia attribuzione partita Iva
4. Visura camerale (necessaria per la verifica del soggetto/soggetti che hanno il potere di rappresentanza)
5. Verbale Cda di nomina del soggetto munito del potere di rappresentanza
6. Scheda per l'adeguata verifica della clientela

# IL FASCICOLO CLIENTE

## (Linee Guida del CNDC – luglio 2011)

7. Dichiarazione rilasciata dal cliente ex articolo 21 DLgs n. 231/2007 (dichiarazione se agisce in nome proprio o per conto di altri soggetti, eventuale conoscenza del titolare effettivo)
8. Documento/certificato in base al quale si applicano gli obblighi semplificati di adeguata verifica
9. Attestazione ex articolo 30 per l'eventuale identificazione a distanza (attestazione per esempio di un notaio)
10. Copia del mandato professionale (consigliabile accettazione scritta per individuazione del momento temporale)
11. Dichiarazione del cliente sullo scopo e sull'oggetto dell'attività o dell'operazione per la quale si è rivolto al professionista

# IL FASCICOLO CLIENTE

## (Linee Guida del CNDC – luglio 2011)

12. Dichiarazione da parte del cliente sui mezzi economici e finanziari per attuare l'operazione e, nel caso di una non adeguata copertura finanziaria, la provenienza dei capitale necessari
13. Eventuali note/appunti sulla ragionevolezza dell'operazione rispetto all'attività svolta dal cliente e su comportamenti anomali del cliente
14. Eventuale risultato della verifica in merito all'inserimento del cliente nella lista dei soggetti finanziatori del terrorismo o soggetti P.E.P.
15. Ogni annotazione opportuna ai fini antiriciclaggio (per es. motivazioni su mancata segnalazione)

# APPROCCIO BASATO SUL RISCHIO



**Il principio generale**

Gli obblighi di adeguata verifica della clientela sono assolti commisurandoli al rischio associato al tipo di cliente, rapporto continuativo, prestazione professionale, operazione, prodotto o transazione di cui trattasi.

Gli enti e le persone soggetti al presente decreto **devono essere in grado di dimostrare alle autorità competenti** ovvero agli ordini professionali **che la portata delle misure adottate è adeguata all'entità del rischio di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo**



# L'INFORMATIZZAZIONE DEI DATI

- Validità legale ai fini civilistici dei documenti informatici (DL n. 185/2008)
- Possibilità di creare cartelle informatiche intestate a ciascun cliente dove archiviare i documenti
- Scannerizzazione dei documenti con **firma digitale** (per validità probatoria ai fini dei procedimenti giudiziari) e con **marca temporale** (se necessaria la data certa)
- Rispetto della normativa Privacy per la tenuta dei fascicoli della clientela

## ALCUNI ASPETTI CRITICI OPERATIVI

- Dichiarazione ex art. 21 del cliente che non è in grado di indicare il titolare effettivo: obbligo di astensione
- Adeguata verifica della clientela da parte di terzi ex art. 30: nel caso di attestazione datata ?
- L'aggiornamento dei dati del cliente (il controllo costante del cliente): eventuali variazioni di residenza, termine di scadenza del rinnovo delle cariche sociali. Difficoltà applicative
- La tenuta probatoria della dichiarazione del cliente ex art. 21. E' richiesta approfondimento da parte del professionista ?

## ALCUNI ASPETTI CRITICI OPERATIVI

- Dinamicità delle carte di lavoro (schede di rischio) al fine di dimostrare la continuità dell'approccio sul rischio
- La difficoltà oggettiva di certe analisi (vedi l'origine dei fondi per attuare l'operazione): è carattere d'indagine