



ANNO 2014

NOTA OPERATIVA N. 6/2014

Oggetto: Normativa Antiriciclaggio D.L. 231/2007: aspetti pratici

➤ INTRODUZIONE

Per arginare il fenomeno dell'antiriciclaggio è stato emesso **il decreto legislativo del 21 novembre 2007, n. 231** con lo scopo di regolamentare il riciclaggio dei proventi derivanti da attività criminose e di finanziamento al terrorismo.

Con il suddetto decreto, il legislatore, fra le varie norme emanate, ha introdotto la figura del **titolare effettivo**, il quale, per poter assumere tale incarico, deve possedere il 25% + 1 del capitale sociale ed essere una persona fisica. Se tale percentuale, invece, fosse posseduta da una società, si dovrà, attraverso una serie di visure camerali, arrivare alla individuazione della persona fisica.

➤ DESTINATARI DELLA NORMATIVA

I destinatari della normativa sull'antiriciclaggio sono:

- i Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili iscritti all'Albo;
- i Consulenti del Lavoro iscritti all'Albo;
- i soggetti che svolgono professionalmente, anche nei confronti dei propri associati o iscritti, attività in materia di contabilità e tributi;
- le Società di Revisione iscritte nell'albo speciale;
- i soggetti iscritti nel Registro dei Revisori Contabili;
- gli Intermediari Finanziari.

Per l'antiriciclaggio è stata istituita, presso la Banca d'Italia, l'unità di informazione finanziaria (**UIF**).

➤ L'ADEGUATA VERIFICA DELLA CLIENTELA: LINEE GUIDA

Il professionista deve osservare gli obblighi di adeguata verifica della clientela nello svolgimento della propria attività sia professionale che occasionale.

Rientrano nell'adeguata verifica della clientela:

- le operazioni di valore indeterminato o non determinabile come la consulenza in materia di contabilità e bilanci;
- il sospetto di riciclaggio o di finanziamento al terrorismo a prescindere da qualsiasi importo, deroga o esenzione;
- i dubbi sulla veridicità o sull'adeguatezza dei dati precedentemente ottenuti ai fini dell'identificazione del cliente.

L'adeguata verifica può essere:

- a. **Semplificata**, per quanto riguarda i requisiti soggettivi ed oggettivi;
- b. **Ordinaria**, per quanto riguarda l'identificazione e la verifica delle identità del cliente;
- c. **Rafforzata**, in quanto vengono applicate misure più rigorose e vigili.

➤ **REGISTRAZIONE E CONSERVAZIONE DEI DATI RACCOLTI**

I professionisti e i Revisori contabili hanno l'obbligo di conservare i documenti e registrare le informazioni acquisite adempiendo agli obblighi di adeguata verifica della clientela, affinché possano essere utilizzate per qualsiasi indagine su eventuali operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo.

➤ **ORGANI DI CONTROLLO**

Fermo restando quanto disposto dal codice civile e dalle leggi speciali, in base a tale normativa, vengono considerati Organi di Controllo :

1. il Collegio Sindacale;
2. il Consiglio di Sorveglianza;
3. il Comitato di Controllo di Gestione;
4. l'Organismo di Vigilanza.

I soggetti di cui sopra, **ciascuno nell'ambito delle proprie attribuzioni e competenze** devono, quindi, comunicare:

- alle autorità di vigilanza di settore tutti gli atti o i fatti di cui vengono a conoscenza, nell'esercizio dei propri compiti e che possono costituire una violazione delle disposizioni emanate;
- al titolare , al legale rappresentante o a un suo delegato le infrazioni alle disposizioni in materia di segnalazione per operazioni sospette;
- al MEF, entro 30 giorni, le infrazioni relative alla limitazione dell'uso del contante;
- alle autorità di vigilanza di settore, entro 30 giorni, le infrazioni relative in materia di registrazione e conservazione dei dati.

Gli organi di controllo (senza controllo contabile) sono, invece, esonerati da:

- adeguata verifica della clientela;
- identificazione e verifica dell'identità del cliente e del titolare effettivo;
- obbligo di registrazione dei dati;
- tenuta del registro della clientela;
- segnalazione delle operazioni sospette.

➤ **OBBLIGO DI ASTENSIONE**

Il Professionista che non è in grado di rispettare l'obbligo di adeguata verifica della clientela o che ha il sospetto che l'operazione è di riciclaggio o mirata al finanziamento al terrorismo, ha l'obbligo di astenersi dal compierla.

➤ **LIMITAZIONE ALL'USO DEL CONTANTE**

E' vietato il trasferimento di denaro contante o di libretti di deposito bancari o postali al portatore , effettuato a qualsiasi titolo tra soggetti diversi quando il valore oggetto di trasferimento è complessivamente pari o superiore a 1.000,00 euro.

➤ **SEGNALAZIONE SU OPERAZIONI SOSPETTE**

L'obbligo di segnalazione di operazione sospette rappresenta uno dei principali presidi del sistema di prevenzione delineato in materia di antiriciclaggio e finanziamento del terrorismo. Il sistema è strutturato per “ **intercettare** “ i flussi di denaro “ sporco “ nel momento in cui avviene il passaggio dei fondi verso i canali legali.

➤ **INDICATORI DI ANOMALIA**

Al fine di agevolare l'individuazione delle operazioni sospette da parte di professionisti, su proposta della UIF, sono emanati e periodicamente aggiornati indicatori di anomalia.

➤ **SANZIONI**

Il D.L. del 21/11/2007 N. 231 contiene le norme riguardanti le sanzioni, di seguito descritte:

ARTICOLI	FATTISPECIE NORMA VIOLATA	MULTE E RECLUSIONE
ART. 55 COMMA 1	Contravvenzione agli obblighi di identificazione da parte del professionista.	Multa da € 2.600,00 ad € 13.000,00, se la violazione è avvenuta con mezzi fraudolenti, in tal caso gli importi vengono raddoppiati.
ART. 55 COMMA 2	Omessa indicazione delle generalità del soggetto per conto del quale eventualmente si esegue l'operazione.	Reclusione da 6 mesi a un anno e multa da € 500 ad € 5.000 se la violazione è avvenuta con mezzi fraudolenti, in tal caso gli importi si raddoppiano.
ART. 55 COMMA 3	Mancanza di informazioni da parte del cliente sullo scopo e sulla natura dell'operazione.	Arresto da 6 mesi a tre anni e ammenda da € 5.000,00 ad € 50.000,00.
ART. 55 COMMA 4	Omessa registrazione ovvero effettuata in modo tardivo o incompleta da parte del professionista vedere art.36.	Reclusione fino a un anno e multa da € 2.600,00 a € 13.000,00, se la violazione è avvenuta con mezzi fraudolenti gli importi vengono raddoppiati.
ART. 55 COMMA 5	Omessa comunicazione alle competenti autorità da parte degli organi di controllo (il collegio sindacale, il consiglio di sorveglianza e il comitato di gestione).	Reclusione fino a un anno e multa da € 1.000,00 ad € 10.000,00.
ART. 55 COMMA 8	Violazione dei divieti di comunicazione della avvenuta segnalazione dell' operazione sospetta.	Arresto da 6 mesi a un anno e ammenda da € 5.000,00 ad € 50.000,00.
ART. 57 COMMA 1	Mancato rispetto del provvedimento di sospensione dell'operazione.	Sanzione pecuniaria da a € 5.000,00 ad € 200.000.
ART. 57 COMMA 3	Omessa istituzione registro della clientela o mancata adozione modalità di registrazione.	Sanzione pecuniaria da a € 5.000,00 ad € 50.000.
ART. 57 COMMA 4	Omessa segnalazione di operazione sospetta.	Sanzione pecuniaria dall' 1% al 40% dell'importo dell'operazione non segnalata.
ART. 57 COMMA 5	Non rispetto degli obblighi informativi nei confronti dell'UIF.	Sanzione pecuniaria da a € 5.000,00 ad € 50.000.
ART. 58 COMMA 2	Violazione degli obblighi derivanti dalla limitazione dell'uso dei contanti e titoli al portatore (art. 49, commi 1, 5 , 6, 7).	Sanzione amministrativa dall'1% al 40% dell' importo trasferito.
ART. 58 COMMA 5	Possesso di libretti di deposito bancari o postali al portatore con saldo pari o superiore ad € 12.500,00 (art. 49 comma 12).	Sanzione pecuniaria dal 20% al 40% del saldo.
ART. 58 COMMA 6	Utilizzo in qualunque forma di conti o libretti di risparmio in forma anonima o con intestazione fittizia presso stati esteri (art.50 c 2).	Sanzione pecuniaria dal 10% al 40% del saldo.
ART. 58 COMMA 7	Omessa comunicazione al MEF delle infrazioni relative all'uso del contante e dei titoli al portatore di cui hanno avuto notizia (art. 51 comma 1).	Sanzione pecuniaria dal 3% al 30% dell'importo dell' operazione del saldo del libretto ovvero del conto.

	Responsabilità solidale degli enti, anche quando	La persona giuridica o l'ente o l'imprenditore è
ART. 59	l'autore della violazione non è stato identificato	obbligato in solido con l'autore della violazione al
	ovvero quando non è più perseguibile ai sensi	pagamento della somma da questo dovuta.
	della medesima legge (art. 57 e 58).	

➤ SUGGERIMENTI E ASPETTI PRATICI

Per le operazioni che il professionista dovrà eseguire nell'applicazione di detta normativa occorre:

1. compilare **l'elenco di tutti i clienti** che si sono succeduti negli anni, siano essi persone fisiche o soggetti diversi dalle persone fisiche;
2. inserire nell'elenco di cui sopra **la data della prima e dell'ultima fattura** che il professionista ha emesso nei confronti del cliente stesso a partire dal 22/04/2006;
3. determinare, sempre facendo riferimento alla data della prima fattura, **il primo contatto utile** che il professionista ha instaurato con il cliente per poter essere inserito nel fascicolo della clientela, tale contatto inoltre può coincidere o con la data della prima fattura o essere avvenuto anche qualche giorno prima;
4. esibire il fascicolo della clientela, su richiesta delle competenti autorità, che dovrà inoltre essere conservato per dieci anni;
5. stabilire, attraverso la data dell'ultima fattura, **se il rapporto con il cliente continua o è terminato**;
6. tenere in debita considerazione, che se la data dell'ultima fattura emessa dal professionista per il cliente è antecedente alla data del 22/04/2006, il cliente stesso **non dovrà essere inserito** né nel fascicolo né nel registro della clientela;
7. tenere ancora in debita considerazione che se la data dell'ultima fattura è posteriore al 22/04/2006, il cliente **andrà inserito** sia nel fascicolo che nel registro della clientela, mentre **non dovrà esservi inserito** qualora il professionista abbia svolto per il cliente soltanto modelli dichiarativi (es. dichiarazioni iva, presentazione del modello 770 e modello unico ecc);
8. annotare nel registro della clientela, da parte dello stesso professionista, l'avvenuta **cessazione del rapporto professionale** in quanto non sono state emesse altre fatture nei confronti del cliente che in precedenza era stato censito in detto registro;
9. **inserire nel fascicolo della clientela, se il cliente è una persona fisica**, la seguente documentazione:
 - a) fotocopia del documento d'identità;
 - b) fotocopia del codice fiscale;
 - c) fotocopia della partita iva;
 - d) fotocopia del mandato professionale.
10. inserire **nel fascicolo della clientela, se il cliente è un soggetto diverso da una persona fisica**, la seguente documentazione:
 - a) fotocopia della P.IVA;
 - b) visura camerale della società;
 - c) fotocopia del documento d'identità e del codice fiscale dell'amministratore e del titolare effettivo, nel caso in cui le due identità non coincidessero;
 - d) fotocopia del mandato professionale.
11. inserire **nel registro della clientela, se il cliente è una persona fisica** i seguenti dati: nome e cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, partita iva, residenza, estremi del documento d'identità, la scadenza e da chi è stato rilasciato tale documento;

12. inserire, in una sola riga, del **registro della clientela, se il cliente è un soggetto diverso da una persona fisica**, i seguenti dati:

denominazione sociale, il codice fiscale, P. IVA e la sede legale;

13. inserire nel registro della clientela anche i dati dell'amministratore e precisamente: nome e cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, residenza, estremi del documento d'identità, la scadenza e da chi è stato rilasciato.

Infine bisogna anche dire che il registro della clientela deve essere:

- a. numerato progressivamente e siglato su ogni pagina con indicazione alla fine dell'ultimo foglio il numero delle pagine di cui è composto il registro;
- b. tenuto in maniera ordinata senza spazi bianchi e abrasioni;
- c. i dati e le informazioni così registrati devono essere resi disponibili entro 3 giorni dalla richiesta;
- d. il registro deve inoltre essere aggiornato tempestivamente e comunque entro trenta giorni dall'accettazione dell'incarico professionale;
- e. le registrazioni vanno conservate per 10 anni, l'obbligo si estingue in caso di decesso.

Per ulteriori informazioni, prendendo in considerazione **il cliente come persona fisica**, è stato predisposto un prospetto (**vedere in calce allegato "A"**) dal quale si potrà evincere tutto ciò che il Professionista dovrà fare per il reperimento dei dati riguardanti il cliente.

Tale allegato " A " dovrà essere siglato su ogni pagina dal professionista e dal cliente, mentre l'ultima pagina dovrà essere firmata per intero da entrambi.

Naturalmente anche per quanto riguarda **il cliente diverso da persona fisica** è stato predisposto un altro prospetto (**vedere in calce allegato "B"**) dal quale si potrà evincere tutto ciò che il professionista dovrà fare per il reperimento dei dati riguardanti il cliente.

Tale allegato " B " dovrà essere siglato su ogni pagina dall'amministratore e dal professionista, mentre l'ultima pagina dovrà essere firmata da entrambi per intero.

E' importante che venga inserito nel fascicolo della clientela, **sia che il cliente sia una persona fisica o che non lo sia**, una breve relazione (**vedere in calce allegato " C ")** sull'approccio basato sul rischio .

ALLEGATO " A "

DATI RELATIVI AL CLIENTE PERSONA FISICA

COGNOME E NOME

.....

LUOGO E DATA DI NASCITA

.....

INDIRIZZO E RESIDENZA

.....

CODICE FISCALE

.....

ESTREMI DEL DOCUMENTO

IDENTIFICATIVO.....

TALI DATI VENGONO ACQUISITI PER MEZZO DI:

- 0 CONSULTAZIONE DI PUBBLICI REGISTRI
- 0 ATTI O DOCUMENTI PUBBLICI
- 0 DICHIARAZIONE DEL CLIENTE EX ART. 21 D.LGS. 231/2007

0 ATTESTAZIONE EX ART. 30 D.LGS. 231/2007

DATI RELATIVI ALLA PRESTAZIONE PROFESSIONALE

SINTETICA DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE PROFESSIONALE
RICHIESTA.....

OGGETTO.....

SCOPO
.....

VALORE DELL'OPERAZIONE OGGETTO DELLA PRESTAZIONE PROFESSIONALE

0 INDETERMINATO O NON DETERMINABILE
0 EURO

0 IDENTIFICAZIONE SVOLTA DIRETTAMENTE DAL PROFESSIONISTA

0 IDENTIFICAZIONE SVOLTA DAL DIPENDENTE/COLLABORATORE

COGNOME E NOME

LUOGO E DATA DI NASCITA

CODICE FISCALE

INCARICATO ALL'IDENTIFICAZIONE TRAMITE DELEGA ATTRIBUITAGLI DAL PROFESSIONISTA

ROMA

FIRMA DEL CLIENTE

FIRMA DEL PROFESSIONISTA/O DEL COLLABORATORE/DIPENDENTE

ALLEGATO " B "

DATI RELATIVI AL CLIENTE DIVERSO DA PERSONA FISICA

DENOMINAZIONE
.....

SEDE LEGALE
.....

CODICE FISCALE
.....

PARTITA IVA PERSONA GIURIDICA
.....

DATI RELATIVI AI RAPPRESENTANTI DELLA SOCIETA' O DELL'ENTE

CARICA O QUALIFICA
.....

COGNOME E NOME
.....

LUOGO E DATA DI NASCITA

.....

INDIRIZZO E RESIDENZA

.....

CODICE FISCALE

.....

ESTREMI DEL DOCUMENTO IDENTIFICATIVO

.....

DATI RELATIVI AL TITOLARE EFFETTIVO

COGNOME E NOME

.....

LUOGO E DATA DI NASCITA

.....

ESTREMI DEL DOCUMENTO IDENTIFICATIVO

.....

INDIRIZZO E RESIDENZA

.....

CODICE FISCALE

.....

TALI DATI VENGONO ACQUISITI PER MEZZO DI:

- CONSULTAZIONE DI PUBBLICI REGISTRI
- ATTI O DOCUMENTI PUBBLICI
- DICHIARAZIONE DEL CLIENTE EX ART. 21 D.LGS. 231/2007
- ATTESTAZIONE EX ART. 30 D.LGS. 231/2007

DATI RELATIVI ALLA PRESTAZIONE PROFESSIONALE

SINTETICA DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE PROFESSIONALE
RICHiesta.....

OGGETTO.....

SCOPO

.....

VALORE DELL'OPERAZIONE OGGETTO DELLA PRESTAZIONE PROFESSIONALE

- INDETERMINATO O NON DETERMINABILE
- EURO
- IDENTIFICAZIONE SVOLTA DIRETTAMENTE DAL PROFESSIONISTA
- IDENTIFICAZIONE SVOLTA DAL DIPENDENTE/COLLABORATORE

COGNOME E NOME

.....

LUOGO E DATA DI NASCITA

.....

CODICE FISCALE

.....

INCARICATO ALL'IDENTIFICAZIONE TRAMITE DELEGA ATTRIBUITAGLI DAL PROFESSIONISTA

ROMA

FIRMA DEL CLIENTE

FIRMA DEL PROFESSIONISTA/O DEL COLLABORATORE/DIPENDENTE

APPROCCIO BASATO SUL RISCHIO

ALLEGATO "C"

A. ASPETTI CONNESSI AL CLIENTE

A. ASPETTI CONNESSI AL CLIENTE	LIVELLO DI RISCHIO
a.1. Natura giuridica	
Ditta individuale	
Associazione professionale	
Società di persone	
Società di capitali	
Trust	
Società fiduciaria	
Altro	

a.2. Prevalente attività svolta	
Operazioni " normali"	
Operazioni di particolare rilevanza	
Operazioni " anomale"	

a.3. Comportamento tenuto al momento dell'operazione	
Nella norma (cliente collaborativo / trasparente)	
Fuori della norma (cliente reticente / poco trasparente)	

a.4. Area geografica di residenza	
Italia	
Paesi UE	
Paesi extra UE	
Territori of shore	
TOTALE PUNTEGGIO A	

B. ASPETTI CONNESSI ALL' OPERAZIONE

B. ASPETTI CONNESSI ALL' OPERAZIONE	LIVELLO DI RISCHIO
--	---------------------------

b.1. Tipologia	
Ordinaria	
Straordinaria	

b.2. Modalità di svolgimento	
Con banche	

Tra soggetti privati	
----------------------	--

b.3. Ammontare	
Basso	
Medio	
Alto	

b.4. Frequenza e durata	
Occasionale	
Poco frequente	
Frequente	

b.5. Ragionevolezza	
Congrua	
Non congrua	

b.6. Area geografica di destinazione	
Italia	
Paesi UE	
Paesi extra UE	
Territori of shore	
TOTALE PUNTEGGIO B	

Valutazione finale del rischio di riciclaggio / finanziamento del terrorismo

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

Per ciascuno dei parametri di cui sopra deve essere attribuito un livello di rischio da 1 a 5 (dove 1 = rischio basso e 5 = rischio alto).

Per quanto riguarda il livello di rischio connesso al cliente i punteggi sono:

BASSO (DA 4 A 12)

MEDIO (DA 13 A 16)

ALTO (DA 17 A 20)

Mentre per la valutazione finale (il rischio per gli aspetti connessi al cliente e il rischio per gli aspetti connesso all'operazione) i punteggi sono:

BASSO (DA 10 A 30)

MEDIO (DA 31 A 40)

ALTO (DA 41 A 50).

- **N.B.**

Si ritiene che le note operative della Fondazione, sulla base delle informazioni ricevute, siano un utile strumento scientifico - pratico per tutti coloro che svolgono o intendono svolgere le libere professioni (Commercialisti, Avvocati ecc.) e per gli amministratori di aziende al fine di migliorarne la gestione.

Si invitano, pertanto, i destinatari di tale documento a fornire suggerimenti ed a collaborare con l'Accademia, anche tramite il sito internet, al fine di migliorare i contenuti delle Note, adeguandole il più possibile alle esigenze dei cultori della materia economica – giuridica – contabile e fiscale.

Con l'occasione vi invitiamo ad iscrivervi alla Fondazione, mediante versamento di € 100 al seguente IBAN: IT22C0627003242CC0420137759.

**Il redattore
Dott. Enrico Rosamilia**

**Il Presidente della Fondazione
Prof. Paolo Moretti**