

## **PROVVEDIMENTO UIC 24 FEBBRAIO 2006 PER I PROFESSIONISTI - CHIARIMENTI VARI**

*Publicato il 21 giugno 2006 sul sito internet dell'Ufficio Italiano Cambi ([www.uic.it](http://www.uic.it))*

Data ultimo aggiornamento 21 Giugno 2006

### **1. Modalità di identificazione - attributo D03**

I valori ammessi sono indicati nell'Allegato B delle Istruzioni UIC, paragrafo 1.7 ("Codice Tipo di Identificazione").

### **2. Soggetti di cui alla lettera s-bis art. 2 D.Lgs. 56/2004 "... ogni altro soggetto che rende i servizi forniti da revisori contabili, periti, consulenti ed altri soggetti che svolgono attività in materia di amministrazione, contabilità e tributi"**

Gli obblighi di identificazione, registrazione e segnalazione delle operazioni sospette saranno applicabili in seguito alla modifica del D.M. n. 141/2006, che dovrà aver luogo entro 240 gg. a partire dalla data di entrata in vigore (23/02/06) del decreto.

### **3. Decorrenza obblighi antiriciclaggio**

Gli obblighi di identificazione della clientela, di istituzione dell'archivio unico e di segnalazione di operazioni sospette decorrono dalla data di entrata in vigore delle Istruzioni UIC (22/04/06). Gli obblighi di identificazione, registrazione e conservazione non si applicano agli incarichi conferiti dal cliente prima di tale data, salvo che essi siano ancora in essere nei 12 mesi successivi. In questo caso il professionista dovrà adempiere ai suddetti obblighi entro tale scadenza.

### **4. Archivio unico cartaceo**

Consiste in un registro numerato progressivamente, siglato in ogni pagina a cura del soggetto obbligato o da un suo collaboratore o dipendente autorizzato per iscritto nonchè recante alla fine dell'ultimo foglio l'indicazione del numero di pagine di cui si compone e la firma delle suddette persone. Il professionista può scegliere di tenere un archivio cartaceo ancorchè già utilizzi supporti informatici per lo svolgimento della propria attività. Non è ammesso l'utilizzo di registro su fogli mobili o di quaderno ad anelli.

### **5. Documenti per l'identificazione**

Non è necessario acquisire copia del documento di identità o di riconoscimento in quanto è sufficiente l'acquisizione degli estremi dello stesso. Il documento deve essere in corso di validità ma non sussiste alcun obbligo di monitorarne la scadenza.

### **6. Esenzioni dagli obblighi di identificazione, registrazione e conservazione**

Tali esenzioni, ex. art. 14, c. 1 D.M. n. 142/06, non si applicano per prestazioni e operazioni poste in essere tra professionisti.

### **7. Istituzione archivio unico**

L'obbligo di istituzione dell'archivio unico informatico o cartaceo sorge soltanto qualora vi siano informazioni da registrare. Il termine per provvedere alla registrazione è di 30 gg. dalla identificazione del cliente. I dati vanno conservati per 10 anni dalla conclusione della prestazione.

## **8. Sanzioni**

L'omessa istituzione dell'archivio unico è punita con l'arresto da 6 mesi ad 1 anno o con l'ammenda da 5.164 a 25.822 euro, mentre la tardiva o omessa registrazione sono punite con la multa da 2.582 a 12.911 euro.

## **9. Segnalazioni di operazioni sospette**

L'obbligo sussiste a prescindere dal valore della prestazione, non essendo ancorato ad alcuna soglia.

## **10. Attività di componente collegio sindacale**

L'attività di componente di un collegio sindacale, anche laddove includa la revisione contabile, non rientra nell'ambito di applicazione degli obblighi antiriciclaggio (Istruzioni UIC, Parte I, par. 2). Il rinnovo della carica di sindaco alla scadenza del triennio non integra una prestazione professionale oggetto di registrazione. Rimane impregiudicata l'applicazione dell'obbligo generale ex art. 10 L. 197/91 (Vedi Parere Comitato L. 197 n. 98 del 15/06/05 all'indirizzo [www.uic.it](http://www.uic.it), Antiriciclaggio-Normativa-Pareri Comitato AR).

## **11. Archivio unico informatico affidato a terzi**

Nel caso in cui la tenuta e la gestione dell'archivio unico informatico venga affidata a terzi (ad esempio: altri professionisti o società di revisione, associazioni di categoria, centri di servizio), il professionista deve poter accedere all'archivio in ogni momento, attraverso un collegamento tra strumenti informatici. Nel caso in cui si utilizzino un unico centro servizi per la tenuta e la gestione dell'AUI per più studi professionali, devono essere valorizzati gli attributi D01 e A01 in modo da consentire l'individuazione dell'archivio di ogni singolo professionista.

## **12. Ricezione di somme in contanti o tramite assegno bancario per il pagamento delle imposte**

E' vietato il trasferimento tra soggetti diversi di contante e titoli al portatore per valori superiori a 12.500 euro (art. 1 L. 197/91). Detti trasferimenti vanno effettuati per il tramite di intermediari abilitati. Per quanto concerne gli assegni superiori a detto limite, essi dovranno indicare il nome o la ragione sociale del beneficiario e contenere la clausola di non trasferibilità. Ciò premesso, la ricezione e l'utilizzo per conto del cliente di mezzi di pagamento per importi, anche frazionati se riferiti alla stesso incarico, superiori a 12.500 euro, al fine del pagamento delle imposte, integra di per sé una delle prestazioni professionali per cui sussistono gli obblighi antiriciclaggio di identificazione e registrazione in archivio unico.

## **13. Attività professionale in forma associata o societaria**

I professionisti che svolgono l'attività professionale in forma associata o societaria possono tenere l'archivio in forma accentrata nello studio o ufficio. Qualora si opti per questa possibilità, nell'archivio unico dovrà essere specificato, ad esempio tramite una sigla, il professionista che ha eseguito

l'identificazione del cliente. E' fatta salva la facoltà per ogni componente l'associazione o la società di formare un proprio archivio. Qualora il professionista non faccia parte di uno studio ed esegua, come esterno, gli incarichi professionali che questo gli affida, dovrà tenere un proprio archivio unico nel quale registrare i dati identificativi dello studio associato e del cliente nei cui confronti è resa la prestazione professionale.

#### **14. Prestazioni professionali periodiche**

In caso di prestazioni professionali periodiche (ad esempio: assistenza e compilazione della dichiarazione dei redditi, assistenza e redazione del bilancio) l'identificazione del cliente è eseguita al momento dell'accettazione dell'incarico e un eventuale rinnovo dello stesso incarico professionale, anche tacito, non esime il professionista dall'adempimento degli obblighi di identificazione e di registrazione in archivio unico, ferma restando la possibilità di avvalersi della modalità di identificazione indiretta, ossia senza la presenza fisica del cliente, essendo il cliente già stato identificato direttamente dallo stesso professionista.

#### **15. Attività professionale svolta a seguito di incarico conferito 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 così come definite dall'art. 1 lett. g) ed h) del D.M. 141/2006 e dalla Parte I, par. 1, Istruzioni UIC.

#### **16. Contratti di consulenza a compenso fisso annuale**

Nel caso di contratto di consulenza a compenso fisso annuale che comprenda la prestazione di numerose attività non ancora specificate al momento della conclusione del contratto, gli obblighi di identificazione e registrazione si applicano al momento in cui viene effettuata la prima prestazione professionale, d'importo superiore a 12.500 euro o di valore non determinato né determinabile, oggetto di registrazione in base all'allegato A delle Istruzioni UIC. Analogamente, ogni successiva prestazione rilevante dovrà essere registrata, mentre per l'identificazione del cliente, già avvenuta direttamente in occasione della prima prestazione, ci si potrà avvalere dell'identificazione indiretta. Qualora, invece, l'incarico preveda sin dall'inizio lo svolgimento di determinate prestazioni, queste dovranno essere registrate singolarmente, in base alle indicazioni dell'allegato A, al momento del conferimento dell'incarico. Si precisa che per le prestazioni consistenti nella tenuta della contabilità di paghe e contributi, nella revisione contabile e nell'esecuzione di adempimenti in materia di lavoro, previdenza e assistenza, è oggetto di registrazione solo il conferimento dell'incarico e non i singoli movimenti contabili o le singole operazioni in cui essi si esplicano. Sussiste, inoltre, l'obbligo di effettuare distinte ed ulteriori registrazioni in tutti i casi in cui, pur nell'ambito di una delle attività elencate nell'allegato, il professionista ponga in essere operazioni che si sostanziano nella "diretta trasmissione, movimentazione o gestione di mezzi di pagamento, beni o utilità in nome e per conto del cliente" d'importo superiore alla soglia di legge, integrando le stesse nuove prestazioni professionali.

#### **17. Archivio unico informatico - reinserimento dei dati di un cliente precedentemente cancellato - rettifica di una registrazione**

Nel caso in cui un cliente, dopo essere stato registrato nell'archivio (sezione D) venga cancellato e scaturisca successivamente la necessità di reinserirlo per una nuova prestazione professionale, trattandosi di una nuova registrazione per altra prestazione, si valorizza l'attributo D09 e si può utilizzare il codice già utilizzato nella prima registrazione successivamente cancellata. Si valorizza altresì l'attributo D54.A con 0. Nel caso in cui ci fosse la necessità di rettificare una registrazione mai modificata prima, lo stato dell'attributo A54.A passa da 0 a 3 e nell'attributo A054.B si indica la data di esecuzione della rettifica. Se si dovesse ulteriormente variare questa registrazione, lo stato rimane 3, e si valorizza la nuova data di rettifica nell'attributo A54.B

## **18. 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 sostanzia 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 .

## **19. Identificazione di persona giuridica**

Per i soggetti diversi dalle persone fisiche, i professionisti sono tenuti ad acquisire, quali dati identificativi: la denominazione, la sede legale e il codice fiscale. E' inoltre necessario verificare, ai sensi di quanto previsto nel Provvedimento dello scrivente Parte II punto 2, l'esistenza del potere rappresentativo in base alla documentazione prodotta dal cliente. A tal fine, il cliente deve consegnare adeguata documentazione (ad esempio, visure camerali, certificati rilasciati da enti competenti, delibere consiliari o assembleari) dalla quale risultino i dati identificativi, il conferimento dei poteri di rappresentanza nonché ogni altra informazione necessaria per l'adempimento degli obblighi anticiclaggio. Ai fini della registrazione dei dati identificativi nell'archivio informatico, i dati riferiti alla persona fisica richiedente la prestazione professionale andranno inseriti nel campo D09A mentre quelli della persona giuridica vanno inseriti nell'attributo D09B. In caso di più rappresentanti legali o amministratori delegati, la compilazione del campo D09A dovrà essere ripetuta.

## **20. Società di elaborazione dati**

Qualora dei revisori contabili esercitino la professione mediante la costituzione di una società, si evidenzia che le disposizioni contenute nel D.M. 141/2006 e nelle Istruzioni UIC si applicano ai liberi professionisti anche nello svolgimento della propria attività professionale in forma societaria, oltreché individuale. Lo svolgimento in forma societaria dell'attività di elaborazione dati contabili e fiscali sostanzia una prestazione professionale di valore indeterminato o indeterminabile che comporta l'adempimento degli obblighi di identificazione e registrazione dei soggetti che conferiscono l'incarico alla suddetta società qualora tale prestazione comprenda anche la predisposizione delle dichiarazioni tributarie e la cura di ulteriori adempimenti. Viceversa, lo svolgimento dell'attività di mera elaborazione contabile, senza alcun intervento e responsabilità nella predisposizione dei risultati di tale elaborazione (nonchè la vendita o il noleggio di programmi software destinati all'elaborazione stessa) non comporta l'adempimento degli obblighi in questione.

## **21. Segnalazione di operazioni sospette - reati tributari**

In merito alla rilevanza come reati presupposto del reato di riciclaggio degli illeciti tributari previsti dagli artt. 2, 3, 4 del D.Lgs. 74/2000 si chiarisce che le fattispecie oggetto di segnalazione ex art. 3 della L. 197/91 sono quelle per cui il professionista abbia maturato il sospetto che il denaro, i beni o altre utilità oggetto dell'operazione richiesta dal cliente possano provenire dai delitti di cui agli artt. 648 bis e ter del codice penale (delitti). L'art. 2 del D.Lgs. 74/2000 prevede come fattispecie delittuosa la dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti che, pertanto, può integrare reato presupposto a quello di riciclaggio. Tale illecito può rientrare fra le casistiche oggetto di segnalazione come operazione sospetta. Gli artt. 3 e 4 del D.Lgs. 74/2000 contemplano delle fattispecie che assumono rilevanza delittuosa al di sopra di una certa soglia. Al di sotto di tale soglia, l'illecito perpetrato non costituisce ovviamente reato presupposto al riciclaggio.

## **22. Incarico di recupero credito**

L'incarico di recupero del credito di importo superiore a 12.500 euro che si sostanzia per il professionista nell'attività giudiziaria di notifica ed iscrizione a ruolo del ricorso, notifica del decreto ingiuntivo ed eventuale procedimento di pignoramento non rientra nell'ambito di applicazione degli obblighi antiriciclaggio ai sensi di quanto previsto dall'art. 2, comma 1 lett. b) del D.M. 141/2006 e dalle relative Istruzioni UIC, Parte 1, par. 2.

## **23. Attività di docenza**

L'attività di docenza esplicata da un professionista nell'ambito di corsi di formazione e aggiornamento, non rientra nell'ambito di applicazione della disciplina antiriciclaggio.

## **24. Notai: stipula di atti di compravendita di immobili e contratto di mutuo**

In caso di compravendita immobiliare, sono da considerarsi clienti tutte le parti che intervengono nella stipula dell'atto, e pertanto vanno tutte identificate, sebbene la parte che prende contatti con il notaio è in genere l'acquirente. Per quanto riguarda il contratto di mutuo, il notaio potrà procedere ad identificazione indiretta - tramite atto pubblico o gli altri documenti previsti - per l'identificazione del rappresentante legale della banca che concede il mutuo.

## **25. Nozione di cliente: società fiduciaria**

Nel caso in cui cliente del professionista sia una società fiduciaria, ai fini antiriciclaggio dovrà essere identificata soltanto la società fiduciaria (ed il suo delegato), e non il cliente per conto del quale la fiduciaria opera.