Lotta al denaro sporco. Gli ultimi chiarimenti Uic e le norme in arrivo definiscono l'ambito di applicazione

Antiriciclaggio più «leggero»

Verso l'esclusione i commercialisti che trasmettono le dichiarazioni

PAGINA A CURA DI
Luigi Ferrajoli

La "messa a punto" della normativa antiriciclaggio per i professionisti è ancora in itinere. Gli ultimi chiarimenti Uic in risposta ai consigli nazionali di Dottori e Ragionieri dello scorso novembre hanno aperto la via alla semplificazione del quadro normativo vigente; la stessa linea di "alleggerimento" sembra connotì il prossimo decreto correttivo che estenderà agli esercenti servizi contabili diversi dagli iscritti in albi gli adempimenti, forte delle indicazioni del Consiglio di Stato. Il pacchetto verrà poi completato dal provvedimento di recepimento della terza direttiva comunitaria (2005/60/Ce).

Il nodo centrale oggetto dei chiarimenti più recenti concerne l'ambito delle prestazioni professionali per cui è obbligatoria l'identificazione della clientela e la registrazione in archivio. Gli articoli 3 e 4 del Dm 141/2006 definiscono l'ambito operativo e le modalità tecniche di adempimento degli obblighi, integrati dalle disposizioni del provvedimento Uic del 24 febbraio 2006.

Il professionista è tenuto a provvedere all'obbligo di identificazione nei casi indicati nelle tabelle sotto, con le specificazioni rese dallo stesso Uic nel 2006. Ad esempio, curatori fallimentari, liquidatori e consulenti tecnici d'ufficio del giudice sono stati esclusi dall'applicazione delle disposizioni antiriciclaggio. Per i notai, nelle compravendite immobiliari, sono da considerarsi clienti tutte le parti che intervengono nella stipula dell'atto, e pertanto vanno tutte identificate, mentre, per quanto riguarda il contratto di mutuo, il professionista potrà procedere a identificazione indiretta per l'individuazione del rappresentante legale della banca.

Per i commercialisti, il decreto che dovrebbe essere varato a giorni per correggere il Dm 141/06 dovrebbe escludere gli adempimenti per chi riceve e trasmette alle Entrate le dichiarazioni dei redditi; se il professionista fornisce invece una prestazione comprensiva di attività di consulenza fiscale rimarrà soggetto agli obblighi.

Quando il professionista interviene direttamente a operare transazioni per conto del cliente per importi superiori ai 12.500 euro tali operazioni vanno registrate specificamente secondo le loro tempistiche di realizzazione, diversamente dall'eventuale macro-incarico cui sono riferite (anche continuativo). In pratica, se il commercialista tiene la contabilità ed elabora le dichiarazioni fiscali, identificherà il proprio cliente e registrerà il mandato di tenuta contabile a tempo indeterminato all'atto del relativo conferimento, avendo cura poi a ogni versamento di imposte per conto del cliente di registrare specificamente la singola operazione di pagamento che implichi trasferimento di importi superiori alla soglia antiriciclaggio.

Sugli incarichi professionali periodici l'Uic ha precisato che bisogna distinguere tra incarico a tempo «indeterminato» o «determinato con tacito rinnovo» relativo alla tenuta della contabilità e predisposizione delle dichiarazioni (il caso più frequente), in cui non si ritiene necessario il rinnovo della registrazione della prestazione poiché non è prevista scadenza, e incarico «a tempo determinato», in cui per coerenza è necessaria sempre una nuova registrazione del nuovo contratto d'opera per fatturato tra professionista e cliente.

Non bisogna poi trascurare il fatto che l'obbligo d'identificazione e registrazione sussiste anche in presenza di operazioni frazionate che si concretizzano attraverso il compimento di un'operazione unitaria sotto il profilo economico di valore superiore a 12.500 euro, posta in essere attraverso il compimento di più movimentazioni di valore unitario inferiori alla soglia, effettuate in momenti differenti in un circoscritto intervallo di tempo. Sul punto l'Uic ha precisato che mentre la fissazione di un arco temporale di sette giorni per gli intermediari è stata dettata da esigenze pragmatiche, non essendo possibile l'adozione di un criterio di carattere logico, è più calzante ai professionisti il concetto del «circoscritto lasso temporale» non definito poiché i professionisti instaurerebbero con la clientela rapporti a connotazione personale e quindi sarebbero in grado di effettuare una valutazione più convincente rispetto alla meccanica applicazione di un segmento temporale predeterminato. Il frazionamento di un'operazione verrebbe così in considerazione solo se il professionista ritiene che gli atti posti in essere da un cliente siano riconducibili a una stessa operazione.

www.ilsole24ore.com/norme
Gli ultimi provvedimenti Uic

ACQUISTI DI CASE

I notai devono individuare tutte le parti che intervengono nelle operazioni immobiliari e, per i mutui, il rappresentante della banca

A TEMPO

Gli incarichi professionali periodici trovano discipline diverse a seconda della durata e delle modalità di rinnovo

SERIE STORICHE

Le informazioni e i dati precedenti alle novità vanno conservati per dieci anni dal termine della prestazione

Identificazione e modalità

QUANDO SI FA

A Se la prestazione professionale fornita al cliente comporta la trasmissione, movimentazione o gestione per conto di questi, di mezzi di pagamento, disponibilità finanziarie, beni o utilità di valore superiore a 12.500 euro;

B Se la prestazione professionale implica l'assistenza consulenziale al cliente per la progettazione o realizzazione, delle operazioni di trasmissione, movimentazione o gestione di mezzi di pagamento, beni o utilità ovvero la gestione o amministrazione di società enti, trust o strutture analoghe

C Se la prestazione professionale consiste nelle attività, anche di valore indeterminato ovvero non determinabile, elencate a titolo esemplificativo dall'allegato A del provvedimento Uic 24/2/06 (parte 1 per avvocati e notai, parte 2 per i commercialisti)

LE DUE VIE

DIRETTA

L'identificazione va eseguita in tortestuale presenza fisica del cliente, anche a mezzo di collaboratori delegati, mediante acquisizione di un valido documento d'identità o riconoscimento. Se il professionista dovesse avere elementi di incertezza circa l'identità del cliente ovvero circa il soggetto per conto del quale opera è tenuto a compiere una nuova identificazione

INDIRETTA

L'articolo 4 del Dm 141/2006 non richiede la presenza fisica del cliente per l'identificazione quando i suoi dati risultino da: a) atti precedenti identificazioni effettuate dal libero professionista in relazione ad un'altra attività professionale; b) atti pubblici, scritture private autenticate o documenti recanti la firma digitale; c) dichiarazione dell'autorità consolare italiana; d) attestazione di altro professionista residente in un Paese Ue che abbia identificato e registrato i dati del cliente e dei soggetti terzi per conto dei quali opera ovvero di enti creditizi o finanziari di Stati aderenti al Gafi.

Il sospetto va sempre comunicato

Segnalazioni anche senza incarico

Oltre a identificazione e registrazione, gli altri due adempimenti rilevanti sono la segnalazione di operazioni sospette e la comunicazione delle infrazioni al divieto di circolazione del contante e dei titoli al portatore.

I professionisti devono segnalare le operazioni che inducono a ritenere che il denaro, i beni o le utilità oggetto delle operazioni possono provenire dai delitti previsti dagli articoli 648-bis e 648-ter del Codice penale. Le segnalazioni vanno effettuate tempestivamente, prima del compimento dell'operazione, non appena il professionista sia venuto a conoscenza degli elementi che generano il sospetto.

L'Uic ha definito i principi cardine dell'obbligo di rilevazione e segnalazione delle operazioni sospette, in funzione dei quali sono stati introdotti alcuni indicatori di anomalia. Sono elencati otto criteri che si riferiscono: al comportamento e al profilo economico-patrimoniale del cliente, alla dislocazione territoriale delle controparti delle operazioni, alle operazioni immobiliari, alle operazioni contabili e di sollecitazione del pubblico risparmio. Importanti sono gli indicatori di anomalie sulla costituzione e amministrazione di imprese, società, trust ed enti analoghi e quelli sull'utilizzo di conti ovvero di altri rapporti continuativi.

Gli ultimi chiarimenti Uic sottolineano l'esigenza di compiere la segnalazione anche in caso di non accettazione di un incarico, quando il professionista si renda conto cioè che le informazioni ricevute siano tali da ingenerare un sospetto di riciclaggio (da riferirsi alle fattispecie penali di 648-bis e 648-ter e non a illeciti fiscali o altre violazioni non rilevanti rispetto al riciclaggio penalisticamente inteso) o rifiuti il mandato. Bisognerebbe quindi operare la segnalazione e identificare il potenziale cliente anche senza una prestazione da registrare: questo chiarimento imporrà alle case di software produttrici di programmi per la gestione dell'antiriciclaggio l'apertura di pratiche per le quali non viene eseguita alcuna prestazione professionale ma la mera identificazione a scopo di segnalazione dell'operazione sospetta.

L'obbligo di comunicazione si fonda invece su di diverso presupposto, relativo alla rilevazione di violazioni dell'articolo 1 della legge antiriciclaggio. Nel corso dello svolgimento delle prestazioni connesse alla loro attività, i professionisti devono prestare attenzione alle informazioni acquisite sull'inosservanza del divieto di trasferimento di denaro contante e titoli al portatore, in lire o in valuta estera, effettuati tra soggetti diversi, quando il valore movimentato è superiore a 12.500 euro. La pratica professionale ha fatto rilevare alcune ricorrenti tipologie di operazioni rilevanti ai fini dell'obbligo di comunicazione: i finanziamenti soci in contanti, i trasferimenti di obbligazioni tra la società e il terzo obbligazionista, il trasferimento di libretti al portatore, il pagamento di fatture in contanti e altre situazioni di natura patologica (sempre se per importi superiori alla soglia).

La violazione dell'obbligo di segnalazione è punito, salvo che il fatto costituisca reato, con la sanzione amministrativa pecuniaria dal 5% fino alla metà del valore dell'operazione. L'inosservanza dell'obbligo di comunicazione è invece punito con la sanzione pecuniaria calcolata nella misura dal 3 al 30% dell'importo dell'operazione. In questo caso esiste tuttavia la possibilità di applicare il meccanismo di pagamento in misura ridotta previsto dall'articolo 16 della legge 689/81, che permette di definire la violazione corrispondendo la più favorevole misura tra il doppio del minimo e la metà del massimo edittale previsto.

LE SANZIONI

La violazione degli obblighi è punita in proporzione al valore dell'operazione ma in alcuni casi è possibile il pagamento ridotto

Aggiornamento. I tempi

Trenta giorni per l'archivio

Il Dm 141/2006 (articoli 5-7) definisce gli obblighi di registrazione e conservazione delle informazioni e le modalità di tenuta dell'archivio.

Il professionista deve riportare nell'archivio destinato alla raccolta e conservazione delle informazioni: a) le generalità del cliente; b) il codice fiscale e gli estremi del documento di identificazione per le persone fisiche; c) i dati identificativi della persona per conto della quale il cliente opera; d) l'attività lavorativa del cliente e dalla persona per conto della quale agisce; e) la data dell'avvenuta identificazione; f) la descrizione sintetica della tipologia di prestazione professionale fornita; g) il valore dell'oggetto della prestazione professionale se conosciuto.

È necessario che i dati identificativi e le informazioni siano inseriti nell'archivio tempestivamente e, comunque, non oltre il trentesimo giorno dall'assunzione dell'incarico, mentre per la data di avvenuta identificazione e la descrizione sintetica della tipologia di prestazione effettuata, l'articolo 6 stabilisce che il termine decorre dalla data dell'intervenuta esecuzione della prestazione professionale

In ogni caso, entro 30 giorni dal momento in cui viene a conoscenza di modifiche dei dati identificativi e delle altre informazioni, il professionista è tenuto a modificare il contenuto dell'archivio, conservando evidenza delle informazioni precedentemente acquisite. I dati e le informazioni debbono essere conservati per dieci anni dalla conclusione della prestazione professionale.

L'archivio unico deve essere tenuto in modo ordinato e trasparente, secondo un preciso ordine cronologico, al fine di agevolare la ricerca e il trattamento dei dati, nonché la ricostruzione delle operazioni. L'archivio può essere formato e gestito a mezzo di strumenti informatici ovvero mediante un registro cartaceo.

La soluzione più congrua dipende certamente dal modello organizzativo di cui è dotato lo studio e dal numero di operazioni rilevanti da registrare. Oltre a essere tenuto senza spazi bianchi e abrasioni, il registro cartaceo va munito di una numerazione progressiva, nonché sigiato in ogni pagina a cura del professionista o di un suo collaboratore autorizzato, con l'indicazione alla fine dell'ultimo foglio del numero delle pagine e l'apposizione della relativa firma. È comunque esclusa l'obbligatorietà dell'istituzione dell'archivio quando non vi siano dati da registrare.

Il vademecum

GLI OBBLIGHI

SEGNALAZIONE DI OPERAZIONI SOSPETTE

Il professionista è tenuto ad adempiere all'obbligo di segnalazione per ogni operazione che per caratteristiche, entità, natura o qualsivoglia altra circostanza conosciuta in ragione delle funzioni esercitate induca a ritenere che il danaro, i beni o le utilità oggetto della medesima possa provenire da reati di riciclaggio

COMUNICAZIONE DELLE INFRAZIONI AL DIVIETO DI CIRCOLAZIONE DEL CONTANTE E DEI TITOLI AL PORTATORE

Sono rilevanti per il professionista e costituiscono il presupposto per l'adempimento dell'onere di comunicazione le informazioni acquisite in merito all'inosservanza del divieto di trasferimento di denaro contante e di libretti di deposito bancari e postali al portatore e di titoli al portatore in lire o in valuta estera, effettuato a qualsiasi titolo tra soggetti diversi, quando il valore da trasferire è complessivamente superiore a 12.500 euro

AUTORITÀ COMPETENTI

Ufficio italiano cambi per la segnalazione delle operazioni sospette

Ministero dell'Economia per la comunicazione delle infrazioni al divieto di circolazione del contante e dei titoli al portatore

SANZIONI

Omessa segnalazione di un'operazione sospetta salvo che il fatto costituisca reato, trova applicazione una sanzione amministrativa pecuniaria dal 5 per cento fino alla metà del valore dell'operazione

Omessa comunicazione sanzione pecuniaria calcolata nella misura dal 3 al 30 per cento dell'importo dell'operazione

La mappa degli adempimenti

Prestazioni oggetto di registrazione per avvocati e notai Allegato A) Provvedimento Uic 24/2/06

AVVOCATI E NOTAI

- Trasferimento a qualsiasi titolo di beni immobili
- Trasferimento a qualsiasi titolo di attività economiche
- Qualsiasi altra operazione immobiliare
- Gestione di denaro
- Gestione di strumenti finanziari
- Gestione di altri beni
- Apertura/chiusura di conti bancari
- Apertura/chiusura di libretti di deposito
- Apertura/chiusura di conti di titoli
- Gestione di conti bancari
- Gestione di libretti di deposito
- Gestione di conti di titoli
- Apertura/chiusura e gestione di cassette di sicurezza
- Qualsiasi altra operazione di natura finanziaria
- Organizzazione degli apporti necessari alla costituzione di società
- Organizzazione degli apporti necessari alla gestione o all'amministrazione di società
- Costituzione/liquidazione di società, enti, trust o strutture analoghe
- Gestione o amministrazione di società, enti, trust o strutture analoghe

Prestazioni oggetto di registrazione per gli altri professionisti e le società di revisione Allegato B) Provvedimento Uic 24/2/06

ALTRI PROFESSIONISTI E SOCIETÀ DI REVISIONE

- Accertamenti, ispezioni e controlli
- Adempimenti in materia di lavoro, previdenza ed assistenza dei lavoratori dipendenti e ogni altra funzione affine, connessa e conseguente
- Amministrazione del personale dipendente e ogni altra funzione affine, connessa e conseguente
- Amministrazione e liquidazione di aziende
- Amministrazione e liquidazione di patrimoni
- Amministrazione e liquidazione di singoli beni
- Apertura/chiusura di conti bancari
- Apertura/chiusura di conti di titoli
- Apertura/chiusura di conti di deposito
- Apertura/chiusura e gestione di cassette di sicurezza
- Arbitrati e ogni altro incarico di composizione di controversie
- Assistenza e rappresentanza in materia tributaria
- Assistenza in procedure concorsuali
- Assistenza ai datori di lavoro in sede di visite ispettive o di accertamenti
- Assistenza per richiesta finanziamenti
- Assistenza societaria continuativa e generica
- Assistenza tributaria
- Attività di valutazione tecnica dell'iniziativa di impresa e di asseverazione del business plan per l'accesso a finanziamenti pubblici
- Certificazione di investimenti ambientali
- Consulenza aziendale
- Consulenza connessa a procedure contenziose
- Consulenza contrattuale
- Consulenza economico-finanziaria
- Consulenza in tema di controllo aziendale
- Consulenza in materia contributiva
- Consulenza e assistenza per la riduzione di sanzioni civili, penalità e similari
- Consulenza tributaria
- Consulenze tecniche, perizie e pareri motivati
- Controllo della documentazione contabile, revisione e certificazione
- Costituzione/liquidazione di società, enti, trust o strutture analoghe
- Custodia e conservazione di aziende
- Custodia e conservazione di beni
- Determinazioni dei costi di produzione nelle imprese industriali
- Divisioni e assegnazioni di patrimoni, compilazione dei relativi progetti e piani di liquidazione nei giudizi di graduazione
- Elaborazione e predisposizione delle dichiarazioni tributarie e cura degli ulteriori adempimenti tributari
- Gestione di conti di titoli
- Gestione di conti bancari
- Gestione di altri beni
- Gestione di denaro
- Gestione di libretti di deposito
- Gestioni di posizioni previdenziali e assicurative
- Gestione di strumenti finanziari
- Gestione o amministrazione di società, enti, trust o strutture analoghe
- Ispezioni e revisioni amministrative e contabili
- Monitoraggio e tutoraggio dell'utilizzo dei finanziamenti pubblici erogati alle imprese
- Operazioni di finanza straordinaria
- Operazioni di vendita di beni mobili e immobili nonché la formazione del progetto di distribuzione, su delega del giudice dell'esecuzione, ex articolo2, comma 3, lettera e), Dl 14-3-2005, n. 35, convertito in legge 14-5-2005, n. 80
- Organizzazione degli apporti necessari alla costituzione di società
- Organizzazione degli apporti necessari alla gestione o all'amministrazione di società
- Organizzazione e impianto della contabilità
- Organizzazione contabile
- Tenuta paghe e contributi
- Piani di contabilità per aziende
- Qualsiasi altra operazione di natura finanziaria
- Qualsiasi altra operazione immobiliare
- Rappresentanza tributaria
- Redazione di bilanci
- Redazione e asseverazione delle informative ambientali, sociali e di sostenibilità delle imprese e degli enti pubblici e privati
- Regolamenti e liquidazioni di avarie
- Relazioni di stima di cui al Codice civile
- Revisione contabile
- Rilascio di visti di conformità per studi di settore
- Rilevazione in matera contabile e amministrativa
- Riordino della contabilità
- Studi e ricerche di analisi finanziaria aventi ad oggetto titoli di emittenti quotati
- Tenuta e redazione dei libri contabili, fiscali e del lavoro
- Trasferimento a qualsiasi titolo di attività economiche
- Trasferimento a qualsiasi titoli di beni immobili
- Trasformazioni, scissioni e fusioni di società ed altri enti
- Valutazione di aziende, rami d'azienda e patrimoni
- Valutazione di singoli beni e diritti
- Verifica della regolare tenuta della contabilità sociale e della corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili
- Verificazione e ogni altra indagine in merito alla attendibilità di bilanci, di conti, di scritture e d'ogni altro documento contabile delle imprese
- Assistenza in procedure contenziose davanti ad autorità giudiziarie e amministrative
- Altro