

trasmettiamo per le opportune comunicazioni ai Colleghi vista la prossima scadenza:

ANTIRICICLAGGIO: art. 13 del dm 141/06

Entro **il prossimo 22 aprile** tutti i professionisti iscritti in albi ed operanti nei settori economico e legale **dovranno trascrivere nell'archivio unico i dati e le prestazioni effettuate a favore dei propri clienti. Si tratta di tutti i clienti dello studio anche cioè di quelli acquisiti anteriormente al 22 aprile 2006, per i quali il professionista si trovi il prossimo 22/04/07 in corso di svolgimento della prestazione stessa.** Ciò a condizione che l'operazioni rientri fra quelle contemplate nell'ambito dell'art. 1 del dm. 141/06. È quanto deriva dall'art. 13 co. 3 del d.m. 141/06 relativo alle disposizioni transitorie.

Le prestazioni oggetto di registrazione. Le prestazioni oggetto di registrazione sono, tutte quelle fornite dal professionista, che si sostanziano nella diretta trasmissione, movimentazione o gestione di mezzi di pagamento, beni o utilità in nome o per conto del cliente ovvero nell'assistenza allo stesso per la progettazione o realizzazione della trasmissione, movimentazione, verifica o gestione di mezzi di pagamento, beni o utilità e della costituzione, gestione o amministrazione di società, enti, trust o strutture analoghe (dm 141/06 art. 1 lett. g). Due sono le condizioni rilevanti affinché scattino l'obbligo di identificazione del cliente e di trascrizione dei dati sull'archivio unico:

1) che la prestazione professionale abbia ad oggetto mezzi di pagamento, beni o utilità di valore superiore a 12.500 euro e ciò anche quando la stessa configuri operazione frazionata.

Quanto sopra, vale a condizione che l'operazione non sia considerata di valore indeterminato o non determinabile (costituzione, gestione o amministrazione di società, enti trust o strutture analoghe, nonché tenuta di contabilità, di paghe e contributi, revisione contabile ed esecuzione di adempimenti in materia di lavoro, previdenza e assistenza), poiché in questi casi la registrazione della stessa in archivio è sempre dovuta.

2) che l'incarico sia ancora in essere alla data del 22 aprile 2007 (cioè che la prestazione non si sia conclusa anteriormente a tale data).

Gli archivi. I professionisti, qualora vi siano dati da registrare, possono scegliere due tipologie di archiviazione:

1) **Registro cartaceo.** Che 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 nonché 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 anche se utilizzi supporti informatici per lo svolgimento della propria attività. Non è ammesso l'utilizzo di registri su fogli mobili o di quaderno ad anelli.

2) **Archivio informatico.** L'archivio informatico dovrà essere tenuto secondo standard tecnici stabiliti dall'Uic. La tenuta e la gestione dell'archivio informatico (consigliabile nel caso di ampia clientela) può essere affidata a terzi purché sia assicurato al professionista l'accesso immediato e diretto all'archivio medesimo. Resta ferma, in questi casi, la responsabilità del professionista per il rispetto degli obblighi di conservazione e registrazione.

Va evidenziato, come sia sempre ammissibile il trasferimento dei dati da un archivio unico cartaceo all'archivio informatico a condizione che venga conservato l'archivio cartaceo. In tal modo si potrà dimostrare che le registrazioni sono state effettuate nei tempi e con le modalità indicate dalla norma in relazione ai clienti acquisiti durante l'anno.

Gli studi associati possono tenere l'archivio in forma accentrata.

Qualora si opti per detta possibilità, nell'archivio stesso dovrà essere specificato, anche attraverso una sigla il professionista che ha eseguito l'identificazione del cliente. Resta sempre ammissibile, peraltro per ogni componente dell'associazione formare un proprio archivio.

Registrazioni e termini. L'art. 13 delle disposizioni transitorie del dm. 141/06, dispone che nel caso di rapporti fra cliente e professionista istituitisi con incarichi conferiti anteriormente al 22 aprile 2006 e ancora in essere al 22 aprile 2007, il professionista dovrà provvedere entro quest'ultimo termine ad assolvere agli obblighi di identificazione e conservazione.

Ne deriva che la prossima data del 22 aprile (che peraltro cade di domenica) risulti essere l'ultima utile, non solo ai fini della identificazione del cliente, ma per trascrivere nell'archivio cartaceo o informatico i dati relativi alla clientela. In altri termini, a partire dal 23 aprile gli organi preposti ai controlli potranno verificare ed eventualmente sanzionare non solo la mancata istituzione dell'archivio ma anche la omessa o ritardata registrazione dei dati.

Va ricordato, peraltro, che in relazione al tenore normativo sembra potersi affermare che gli obblighi aditi possano essere assolti anche con la mera trascrizione dei dati della clientela in archivio unico senza quindi provvedere alla preventiva identificazione attraverso scheda cartacea.

Non è previsto un ordine predefinito in merito alla registrazione dei 'vecchi clienti' (cioè quelli acquisiti dallo studio anteriormente al 22 aprile 2006) essendo semplicemente richiesto che la stessa avvenga entro e non oltre la data del 22 aprile. Di contro, i nuovi clienti, cioè quelli acquisiti (successivamente al 21 aprile 2006) dovevano essere identificati e registrati al più tardi nel momento in cui, concretamente iniziava la prestazione professionale.

Una precisazione, infine, in merito alla **registrazione di società**. In questi casi, infatti, si dovrà registrare il legale rappresentante quale cliente "persona fisica" indicando la società quale soggetto per conto del quale il cliente opera. Nel caso di più rappresentanti legali o amministratori delegati le registrazioni dovranno essere ripetute.

Le **sanzioni**. Molta attenzione deve essere prestata dai professionisti circa le sanzioni previste nel caso di mancata istituzione dell'archivio e di omesse o ritardate registrazioni, situazioni che, si ribadisce, da lunedì 23 aprile potranno essere oggetto di verifica soprattutto da parte della guardia di finanza (anche se non risultano ancora emanate istruzioni operative in tal senso da parte del comando dell'arma).

L'omessa istituzione dell'archivio unico è infatti punita con l'arresto da sei mesi ad un anno e 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.

(da un articolo di Italia Oggi pubblicato il 17/4/2007; da utilizzare esclusivamente come comunicazione ai Colleghi)