



Antiriciclaggio

Soluzioni, interpretazioni ed approfondimenti di quesiti in materia di adempimenti antiriciclaggio dei professionisti.

A cura di Vito Dulcamare e Massimiliano De Bonis

Quesito n.10
del 27/11/2013

**Quesito
n.10**

Il registro antiriciclaggio cartaceo può, in caso di controllo, essere esibito alla Guardia di Finanza entro tre giorni dalla richiesta?



Il quesito proposto trae certamente spunto dal recentissimo chiarimento che il Mef ha rilasciato alla stampa specializzata (pur se non recepito in alcun documento ufficiale), che ribadisce la possibilità di comunicare i dati registrati sul registro della clientela, entro tre giorni dalla richiesta, escludendo nel contempo che tale possibilità possa essere estesa ai soggetti che avessero optato per la tenuta dell'archivio informatico.

Secondo taluni commentatori, questa possibilità, seppur limitata ai soggetti tenutari di archivi cartacei, consentirebbe la sistemazione dell'archivio nei tre giorni successivi alla richiesta di esibizione.

Una lettura attenta della normativa vigente porterebbe, viceversa, a dover escludere o, quantomeno, a dover abbondantemente circoscrivere l'ambito di applicazione del predetto chiarimento.

Gli obblighi di registrazione per i professionisti

L'art. 36 del D.Lgs. n. 231/2007 impone ai professionisti (e ai revisori contabili) di registrare una serie di dati e informazioni relativi ai propri clienti verso i quali sono scattati gli obblighi di identificazione e di adeguata verifica in relazione all'incarico professionale acquisito:

Art. 36, comma 1 - D.Lgs. 231/2007**Obblighi di registrazione**

I soggetti indicati negli articoli 11, 12, 13 e 14 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 del terrorismo o per corrispondenti analisi effettuate dalla UIF o da qualsiasi altra Autorità competente.

In particolare:

- a) per quanto riguarda gli obblighi di adeguata verifica del cliente e del titolare effettivo, conservano la copia o i riferimenti dei documenti richiesti, per un periodo di dieci anni dalla fine del rapporto continuativo o della prestazione professionale;
- b) per quanto riguarda le operazioni, i rapporti continuativi e le prestazioni professionali, conservano le scritture e le registrazioni, consistenti nei documenti originali o nelle copie aventi analoga efficacia probatoria nei procedimenti giudiziari, per un periodo di dieci anni dall'esecuzione dell'operazione o dalla cessazione del rapporto continuativo o della prestazione professionale.



Quanto alle modalità di registrazione invece va fatto riferimento all'art. 38 del medesimo decreto legislativo:

Art. 38 - D.Lgs. 231/2007

Modalità di registrazione per i professionisti di cui all'articolo 12 e per i revisori contabili di cui all'articolo 13, comma 1, lettera b)

1. Ai fini del rispetto degli obblighi di registrazione di cui all'articolo 36, i professionisti indicati nell'articolo 12 e i soggetti indicati all'articolo 13, comma 1, lettera b), istituiscono un archivio formato e gestito a mezzo di strumenti informatici, salvo quanto previsto dal comma 2.

1-bis. I soggetti indicati al comma 1 registrano tempestivamente e comunque entro trenta giorni dall'accettazione dell'incarico professionale, dall'eventuale conoscenza successiva di ulteriori informazioni o dal termine della prestazione professionale, i dati indicati dall'articolo 36, comma 2 ferma l'ordinaria validità dei documenti d'identità.

2. In alternativa all'archivio, i soggetti indicati al comma 1 possono istituire il registro della clientela a fini antiriciclaggio nel quale conservano i dati identificativi del cliente. La documentazione, nonché gli ulteriori dati e informazioni sono conservati nel fascicolo relativo a ciascun cliente.

3. Il registro della clientela e' numerato progressivamente e siglato in ogni pagina a cura del soggetto obbligato o di un suo collaboratore delegato per iscritto, con l'indicazione alla fine dell'ultimo foglio del numero delle pagine di cui e' composto il registro e l'apposizione della firma delle suddette persone. Il registro deve essere tenuto in maniera ordinata, senza spazi bianchi e abrasioni.

Tuttavia il successivo comma 4 dell'art. 38 prevede che:

Art. 38, comma 4 - D.Lgs. 231/2007

Modalità di registrazione per i professionisti di cui all'articolo 12 e per i revisori contabili di cui all'articolo 13, comma 1, lettera b)

I dati e le informazioni registrati con le modalità di cui al comma 2 sono resi disponibili entro tre giorni dalla richiesta.

Se, quindi, il cuore dell'adempimento ai fini della normativa antiriciclaggio è rappresentato dall'identificazione della clientela e dall'adeguata verifica della stessa, il risultato di tale operazione si concretizza nella registrazione dei dati nel relativo archivio e nella conservazione della documentazione acquisita.

La finalità di questo adempimento è ben chiarito nella norma stessa, ovvero rendere fruibili, attraverso una sistematica rappresentazione, i dati relativi alla clientela ed alle operazioni poste in essere con essa, affinché possano essere utilizzati per indagini dell'Autorità competente o per analisi effettuate dalla U.I.F. (Unità di Informazione Finanziaria).

Possono quindi verificarsi due tipologie ben distinte di richiesta di accesso alla documentazione ed alle registrazioni obbligatorie:

- ☞ Una richiesta dell'Autorità competente (ad esempio indagini di polizia giudiziaria, indagini finanziarie, ecc...) che sta indagando su un soggetto cliente del professionista, od una istanza dell'U.I.F. per finalità analoghe;
- ☞ Una ispezione dell'organo di accertamento in fase di verifica dell'osservanza degli obblighi posti in capo al professionista.

E' nella prima ipotesi che può trovare piena operatività la previsione temporale (l'intervallo di tre giorni) prevista dall'art. 38, ovvero il termine entro il quale rendere disponibile all'Autorità che ne abbia fatto richiesta, i dati registrati nell'archivio cartaceo.

Non è comprensibile, neanche alla luce dell'interpretazione del M.E.F. di cui in premessa, la motivazione che ha indotto il legislatore a consentire tale dilazione unicamente a chi opta per la tenuta del registro della clientela (cartaceo), giacché "l'immediatezza delle informazioni" non può ritenersi peculiarità dell'archivio informatico (stante i tempi di registrazione definiti in trenta giorni per entrambi i sistemi di registrazione adottabili), ma su questo punto la norma è palese.

Nella seconda ipotesi di accesso alla documentazione, viceversa, non vi è alcuna possibilità di procrastinare i tempi di esibizione.

I predetti tre giorni, quindi, non possono consentire di sistemare il registro cartaceo procedendo all'annotazione di quanto non si è provveduto a registrare nei termini di legge, termini sanciti dal comma 3 dell'art. 36 del D.Lgs. 231/2007.

Art. 36, comma 3 - D.Lgs. 231/2007

Obblighi di registrazione

Le informazioni di cui al comma 2 sono registrate tempestivamente e, comunque, non oltre il trentesimo giorno successivo al compimento dell'operazione ovvero all'apertura, alla variazione e alla chiusura del rapporto continuativo ovvero all'accettazione dell'incarico professionale, all'eventuale conoscenza successiva di ulteriori informazioni, o al termine della prestazione professionale.

La perentorietà del termine è ribadita dalla sanzione di carattere penale contenuta nell'art. 55 del D.Lgs. 231/2007:

Art. 55, comma 4 - D.Lgs. 231/2007**Sanzioni penali**

Chi, essendovi tenuto, omette di effettuare la registrazione di cui all'articolo 36, ovvero la effettua in modo tardivo o incompleto è punito con la multa da 2.600 a 13.000 euro.

Che il registro cartaceo della clientela debba essere aggiornato fin dal momento di un eventuale accesso è ulteriormente dimostrato dal fatto che i controlli della Guardia di Finanza in materia di antiriciclaggio seguono le stesse regole delle ordinarie verifiche fiscali.

Conseguentemente, all'atto dell'accesso, i verificatori provvedono ad acquisire tutta la documentazione ritenuta utile al controllo, provvedendo ad apporre su ogni registro esibito il luogo, la data e la firma di uno dei verificatori.

Tale modus operandi vale anche per i controlli in materia di antiriciclaggio; infatti, a pag. 30 della scheda normativa e modulo operativo 6 della circolare 19 marzo 2012, n. 83607, della Guardia di Finanza, è detto quanto segue:

**Comando Generale della Guardia di Finanza
Circolare n.83607 del 19/03/2012
Volume I – Parte II – Punto 2– lettera a)*****Istituzione dell'archivio informatizzato o del registro della clientela***

Sin dalle prime fasi dell'accesso l'unità operativa riscontra se il professionista abbia istituito l'archivio formato e gestito a mezzo di strumenti informatici o, in alternativa, il registro della clientela, coerentemente con quanto sancito dall'art. 38 del decreto 231/2007...

Per questo motivo, è necessario fin da subito:

- acquisire, caso di tenuta di archivio informatizzato, una stampa analitica delle registrazioni effettuate dal professionista ispezionato nel periodo oggetto di controllo a valere sul dispositivo informatico;
- acquisire, per i notai, la stampa delle registrazioni sui repertori notarili "atti tra vivi" e "atti ultime volontà" per il periodo oggetto di accertamenti, qualora il professionista ispezionato non si avvalga, ai fini dell'assolvimento dell'obbligo di registrazione, né del dispositivo informatico né del registro della clientela;
- apporre luogo, data e la sigla di uno dei militari operanti (preferibilmente a cura del Capo pattuglia) a margine dell'ultima registrazione in caso di tenuta del registro della clientela.
- apporre luogo, data e la sigla di uno dei militari operanti (preferibilmente a cura del Capo pattuglia) a margine dell'ultima registrazione in caso di tenuta del registro della clientela.

L'apposizione del luogo, data e firma cristallizza, quindi, il contenuto del registro cartaceo ed eventuali successivi aggiornamenti, riferiti a prestazioni accettate da oltre trenta giorni prima la

data del controllo, evidenzia l'irregolare tenuta del predetto registro, non essendo possibile – per i motivi innanzi indicati – fare ricorso alla possibilità di aggiornarlo entro tre giorni dalla data dell'accesso.

Conclusioni

- In sede di controllo, il registro cartaceo deve essere esibito al momento della richiesta;
- In caso di richiesta di accesso ai dati registrati nell'archivio unico informatico, gli stessi dovranno essere resi disponibili all'Autorità competente che ha avanzato la richiesta nell'immediatezza;
- In caso di richiesta di accesso ai dati registrati nel registro della clientela (cartaceo), gli stessi potranno essere resi disponibili all'Autorità competente che ha avanzato la richiesta entro tre giorni.

27 Novembre 2013

Vito Dulcamare e Massimiliano De Bonis