

“PROCEDURE ANTIRICICLAGGIO PER LO STUDIO PROFESSIONALE”

Approccio organizzativo per la gestione e l’operatività degli adempimenti, aggiornato alla luce delle novità previste dal recepimento della IV Direttiva Europea

Sede	Hotel Holiday Inn Express – Via Naviglio Alto, 50 - Parma
Data	20/06/2017
Orario	n. 4 ore, h. 14:30 – 18:30
Quota di partecipazione	- Euro 80,00 + iva per partecipante (euro 65,00 + iva per più partecipanti stesso studio) per gli iscritti all’Albo dei Dottori Commercialisti, Avvocati, Consulenti del Lavoro e Notai, e loro collaboratori di studio con medesima intestazione di fattura. - Euro 110,00 + iva per partecipante (euro 90,00 + iva per più partecipanti) per i centri elaborazione dati contabili e loro collaboratori con medesima intestazione di fattura. - Euro 150,00 + iva per partecipante per altri soggetti. Le iscrizioni rimarranno aperte fino al 10 giugno 2017.

Docente	Antonio Fortarezza , Dottore Commercialista in Milano. Presidente Commissione Antiriciclaggio ODCEC Milano. Componente Commissione Antiriciclaggio ODCEC Bologna. Esperto in normativa e procedure antiriciclaggio per i professionisti.
----------------	---

Obiettivi

Il seminario di approfondimento si propone di fare il punto su come organizzare i vari adempimenti in materia di antiriciclaggio nello studio professionale.

Gli specialisti coinvolti nella docenza proporranno una serie di schemi di indirizzo operativo secondo quanto previsto dalla normativa, finalizzati a consentire la definizione delle procedure antiriciclaggio. Il modulo è adatto anche a quelle figure che all’interno dello Studio rivestono il ruolo di Compliance Officer antiriciclaggio.

PROGRAMMA

- Il principio di proporzionalità e l’adozione nello studio professionale di misure organizzative “minime”. L’individuazione dei ruoli, dei compiti e l’organigramma.
- Le procedure per l’adeguata verifica del cliente. Valutazione del rischio. Identificazione del cliente e del titolare effettivo. Scopo della prestazione. Controllo costante nel tempo.
- La registrazione dei dati nell’archivio informatico o cartaceo e la conservazione dei documenti. Analisi del dossier relativo al cliente.
- Elementi di valutazione del sospetto e la check list delle anomalie.
- Esempificazione di alcuni casi di adeguata verifica per le prestazioni professionali maggiormente ricorrenti e la documentazione da utilizzare per l’assolvimento degli obblighi.
- Il controllo annuale della conformità antiriciclaggio nello studio professionale e la check list per la verifica degli adempimenti.
- La modulistica da utilizzare all’interno dello studio e la documentazione da fare firmare al cliente.
- Il piano formativo del personale e del Compliance Officer.