

Antiriciclaggio: organizzare il tuo Studio e gestire gli adempimenti

Gennaio 2025

© Questo materiale è riservato a Utenti e Partner SISTEMI. È vietata la diffusione e ogni altro tipo di utilizzo. Tutti i dati degli esempi pratici sono fittizi e ogni riferimento anagrafico è casuale. SISTEMI può modificare i contenuti dei prodotti e servizi rispetto alle funzionalità qui descritte.

24-v01

d.ssa Annangela Ficarella

Responsabile reparto Studi

Coordinatore Progetti

GS Sistemi srl



Cosa deve fare il professionista

Gli obblighi di adeguata verifica della clientela, entrati in vigore con il D.Lgs n. 231/2007 come modificato dal D.Lgs 90/2017, si possono sintetizzare come segue:



Identificazione del cliente e verifica dell'identità



Acquisizione e valutazione di informazioni su scopo e natura della prestazione



Valutazione del rischio e controllo costante nel tempo



Conservazione dei documenti

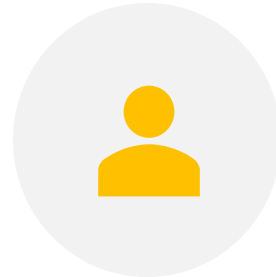
Identificazione del cliente e verifica dell'identità

Il concetto di cliente ai fini dell'antiriciclaggio è piuttosto ampio, e comprende:



IL CLIENTE:

il soggetto anagrafico che conferisce l'incarico al professionista



IL FIRMATARIO:

rappresentante legale: soggetto delegato ad operare in nome e per conto del cliente. Per i clienti persone fisiche non esiste il firmatario/ Rappresentante legale ad eccezione di soggetti rappresentati da terzi (es. minore)



IL TITOLARE EFFETTIVO:

per ogni cliente il professionista deve comprendere la struttura di proprietà e di controllo del cliente stesso, definendo la persona fisica o le persone fisiche che in ultima istanza possiedono o controllano il cliente o ne risultano i beneficiari: i "Titolari effettivi".

Identificazione del cliente e verifica dell'identità

L'identificazione del cliente deve:

- **essere svolta in presenza del cliente** stesso, ad eccezione dei seguenti casi:
 1. per i clienti i cui dati identificativi risultino da atti pubblici o da scritture private autenticate
 2. per i clienti in possesso di un'identità digitale
 3. per i clienti che siano già stati identificati dal soggetto obbligato in relazione ad un altro rapporto o prestazione professionale in essere, purché le informazioni risultino essere aggiornate
 4. per i clienti per i quali sia stata rilasciata apposita attestazione da parte di terzi che abbiano provveduto ad adempiervi direttamente, nell'ambito di un rapporto continuativo o dell'esecuzione di un'operazione occasionale
- **avvenire sulla base di un documento d'identità non scaduto (se soggetto persona fisica) o della documentazione** dalla quale risulti la denominazione, la sede legale e il codice fiscale (se soggetto diverso da persona fisica)
- **avvenire nel momento del conferimento dell'incarico** relativo allo svolgimento di una prestazione professionale o di un'operazione.

Acquisizione e valutazione di informazioni su scopo e natura della prestazione

I professionisti osservano gli obblighi di adeguata verifica della clientela nello svolgimento della propria attività professionale nei seguenti casi:

- quando la **prestazione professionale è continuativa**
- quando la **prestazione professionale è occasionale** e comporta la movimentazione di importi pari o superiore a **15.000€** indipendentemente dal fatto che sia effettuata con una operazione unica o con più operazioni che appaiono collegate
- tutte le volte che l'**operazione è di valore indeterminato o non determinabile**, ad esempio la consulenza in materia di contabilità e bilanci
- quando, indipendentemente dal valore e dal tipo della prestazione, si ha il **sospetto di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo**
- quando vi sono **dubbi sulla veridicità o sull'adeguatezza dei dati** precedentemente ottenuti ai fini dell'identificazione di un cliente.

La norma prevede un elenco di **prestazioni che sono escluse dall'adeguata verifica della clientela** come ad esempio la mera attività di redazione e/o di trasmissione delle dichiarazioni derivanti da obblighi fiscali e gli adempimenti in materia di amministrazione del personale, quali la preparazione delle buste paga relative ai dipendenti e la tenuta dei libri paga.

Valutazione del rischio

Il professionista deve acquisire, meglio se in forma scritta, tutte le informazioni utili su scopo e natura della prestazione, al fine di poter valutare il livello di rischio legato al cliente. In particolare, l'origine dei fondi impiegati.

Il professionista, dovrà procedere con la valutazione del:

- **Rischio inerente**: si riferisce al rischio proprio **connesso all'attività svolta dal professionista** considerata per categorie omogenee in termini oggettivi e astratti. Questo rischio valutato attribuendo un livello da 1 (rischio non significativo) a 4 (rischio molto significativo), ha un valore di ponderazione pari al 30%
- **Rischio specifico**: valutato attribuendo un livello da 1 (rischio non significativo) a 4 (rischio molto significativo) **con riferimento al cliente** (es.: natura giuridica, area geografica di residenza) e **alla prestazione professionale concretamente resa** (es.: tipologia di prestazione, ammontare della prestazione). La somma della media aritmetica dei valori attribuiti viene poi ponderato al 70%
- **Rischio effettivo**: dato dalla **somma delle ponderazioni dei due rischi** precedenti. Il livello di rischio (non significativo, poco / abbastanza / molto significativo) **determina la modalità di adeguata verifica da adottare.**

Valutazione del rischio

In base al rischio effettivo calcolato, la verifica della clientela deve essere svolta secondo tre differenti modalità:



Semplificata: in presenza di un basso rischio di riciclaggio



Rafforzata: in caso di cliente residente o avente sede in aree geografiche ad alto rischio, o cliente politicamente esposto (P.E.P), oppure in presenza di rischio effettivo 'molto significativo'.



Ordinaria: in tutti gli altri casi non rientranti tra i precedenti.

Controllo costante nel tempo

In funzione del corretto svolgimento dell'obbligo di adeguata verifica della clientela, occorre procedere al controllo costante del rapporto con il cliente per tutta la sua durata.

Il controllo si esplica **verificando e aggiornando i dati e** le informazioni acquisite nello svolgimento delle attività di adeguata verifica.

Nell'ambito della determinazione del rischio effettivo e della tipologia di adeguata verifica da effettuare, viene stabilita la periodicità del controllo costante da impostare:

GRADO DI RISCHIO EFFETTIVO	MISURE DI ADEGUATA VERIFICA	PERIODICITÀ CONTROLLO COSTANTE
non significativo	semplificate	almeno ogni 36 mesi
poco significativo	semplificate	almeno ogni 36 mesi
abbastanza significativo	ordinarie	almeno ogni 24 mesi
molto significativo	rafforzate	almeno ogni 6/12 mesi

Sulla base dei risultati del controllo, il soggetto obbligato potrà:

- confermare
- aumentare
- ridurre

il livello di controllo costante del cliente originariamente impostato.

Conservazione dei documenti

Secondo la normativa (art. 32 D.Lgs. 231/2007), i professionisti sono tenuti ad acquisire documenti, dati, e informazioni relativi al cliente e alla prestazione professionale, **entro trenta giorni dall'instaurazione del rapporto continuativo o del conferimento dell'incarico.**

La normativa non definisce quale modalità di conservazione dei dati e delle informazioni adottare (se digitale o cartacea), ma definisce le caratteristiche che tale modalità deve rispettare:

- prevenire qualsiasi perdita dei dati e delle informazioni
- garantire la ricostruzione dell'operatività o attività del cliente
- assicurare l'accessibilità completa e tempestiva ai dati e alle informazioni da parte delle autorità
- assicurare l'integrità dei dati e delle informazioni e la non alterabilità dei medesimi

Il **fascicolo del cliente**, istituito al momento del conferimento dell'incarico professionale, va costantemente aggiornato e presentato su richiesta degli organi di controllo. Il fascicolo deve essere conservato per 10 anni.

Per garantire la non alterabilità dei documenti, il professionista potrà procedere all'apposizione della firma digitale e, se necessaria la data certa, anche la marca temporale per procedere alla conservazione digitale della documentazione.

Segnalazione delle operazioni sospette

I soggetti passivi sono tenuti a inviare alla UIF (Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia) una segnalazione "quando **hanno, sospettano o hanno motivi ragionevoli per sospettare che siano in corso o che siano state compiute o tentate operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo**".

Il sospetto deve trarre origine dalle caratteristiche, entità, natura dell'operazione o da qualsiasi altra circostanza conosciuta in ragione delle funzioni esercitate, tenuto conto anche della capacità economica o attività svolta dal soggetto cui è riferita.

Il contenuto delle segnalazioni è definito dalla UIF attraverso proprie istruzioni ed avviene attraverso il canale telematico.



Di cosa ha bisogno il professionista

Documenti necessari per identificare il cliente:

- **Soggetto persona fisica:** documento d'identità non scaduto
- **Soggetto diverso dalla persona fisica:** documentazione (es. Visura camerale) dalla quale risulti la denominazione, la sede legale e il codice fiscale del soggetto, oltre i poteri conferiti al proprio rappresentante legale. Da tale documentazione il professionista potrà anche individuare i titolari effettivi o il titolare effettivo che andrà, anche lui, identificato.

Documenti per il fascicolo del cliente:

- **Modulo per l'identificazione del cliente** contenente:
 - i dati cliente
 - i dati del firmatario atti/rappresentante
 - i dati titolari effettivi
 - origine dei dati
 - i dati della/delle prestazioni professionali
 - il tipo identificazione.



Di cosa ha bisogno il professionista

Dichiarazione del Cliente contenente:

- i dati cliente
- i dati del firmatario atti/rappresentante
- i dati titolari effettivi
- l'origine dei fondi
- i dati della/delle prestazioni professionali.

Dichiarazione del Professionista contenente:

- il nominativo del Professionista
- i dati del cliente
- i dati della/delle prestazioni professionali con i riferimenti alle relative Adeguate Verifiche.

Firma e marca temporale se si volesse procedere alla conservazione digitale del fascicolo.

Come organizzarsi: censire e preparare i documenti

Per chi intendesse **partire dall'anno 2025** a creare e gestire il fascicolo del cliente, è necessario avere a disposizione tutti i documenti di identità e la documentazione per i soggetti diversi dalle persone fisiche in corso di validità nel momento in cui si procede all'identificazione e predisporre i modelli per la raccolta dei dati necessari a comporre il fascicolo.

Per chi volesse **caricare anche gli anni pregressi**, è necessario che tutta la documentazione che il professionista raccoglierà sia valida nei singoli anni che si intendono gestire ai fini dell'antiriciclaggio.

Si ricorda che tutta la documentazione dovrà essere costantemente aggiornata.

Come organizzarsi: uso di un software professionale



studio[®]
sistemi

Antiriciclaggio

Gestione dello studio professionale

Tutti gli strumenti di organizzazione

Autovalutazione del rischio

Determini in pochi passaggi la valutazione del rischio della tua attività, sulla base del rischio inerente e della vulnerabilità dell'assetto organizzativo ed elabori il documento di sintesi da conservare.

Adeguate verifica

Definisci preventivamente il rischio delle prestazioni e in seguito esegui un costante controllo sul livello di rischio del cliente e delle prestazioni/operazioni fornite ed eseguite. Puoi predisporre le verifiche per più clienti contemporaneamente.

Identificazione clienti e titolari

Derivi in automatico anagrafiche e prestazioni dei clienti dagli archivi dello studio. La procedura ti segnala eventuali variazioni, così hai la storicizzazione e l'aggiornamento del fascicolo del cliente.

Fascicolo cliente

Raccogli tutta la documentazione antiriciclaggio del cliente, dei titolari effettivi e delle prestazioni nel fascicolo cliente e lo conservi a norma.

Un esempio pratico di flusso operativo

**Escludere i Clienti non rilevanti ai fini
Antiriciclaggio**

Identificare il cliente

**Individuare le prestazioni antiriciclaggio
rese ai clienti**

Creare le adeguate verifiche dei clienti

**Creare, gestire e conservare il fascicolo del
cliente**

Escludere i clienti non rilevanti per antiriciclaggio

Clienti - Ditta fatturante: Studio Alfa (4706)

Clienti

Tutti A B C D E F G H IJK L M N O P Q R S T U V WXY Z 0-9

Clienti AR (Pers.)

+ Nuovo (F4) Dettaglio (Invio) Scheda Cliente Annotazioni Avvia chiamata Variazione multipla

Codice	Partitario	Ragione Sociale	soggetto	FTE	Gruppo IVA		Partita IVA	Responsabile	Privato	Gestione ritenuta	Dati Liberi	
					Anno decorrenza	Partita IVA					PIEMONTE	Prov
<input type="checkbox"/>	2	48616	Bianchi Luigi									
<input checked="" type="checkbox"/>	4	4	Pro Samantha									
<input checked="" type="checkbox"/>	5	960	MOTO sas									
<input type="checkbox"/>	80	2086	COOPERATIVA RAGIONE SOCIALE									
<input type="checkbox"/>	175	2168	Cooperativa "LA MELA VERDE"									
<input type="checkbox"/>	301	2278	ROBALDO CLAUDIO									
<input type="checkbox"/>	462	2407	COOPERATIVA SOCIALE									
<input type="checkbox"/>	2512	3739	COOP CONSUMO GIOVENZANO SRL									
<input type="checkbox"/>	6331	5340	COOPERATIVA AGRICOLA									
<input type="checkbox"/>	7154	5712	COOP AGRICOLA									
<input type="checkbox"/>	7413	5828	COOPERATIVA AGRICOLA									

- Dati contabili
- Documenti gestiti
- Schemi documento
- Condizioni di pagamento
- Emissione documento
- Modello FTE
- Dati incasso
- Antiriciclaggio**
 - Escluso antiriciclaggio > Si
 - Professionista che identifica > No
- Altri dati
- Studi di Settore

Identificare i clienti

Cliente (Demo)

COMMERCIALISTA (27501)

Dati anagrafici Dati Studio Dati contabili

- Cliente
 - Rubrica
 - Dati anagrafici
 - Persona fisica
 - Dati anticiclaggio
 - Dati identificativi**
 - Dati adeguata verifica
 - Titolari effettivi
 - Indirizzi
 - Attività
 - Collaboratori
 - Dati CCIAA e Uffici tributari
 - Banche
 - Invio e pubblicazione documenti
 - Altri soggetti
 - Applicazioni
 - Dati liberi
 - Limitazioni clienti
 - Annotazioni

Dati identificazione

Tipo: A Eseguita direttamente dal professionista o da un suo collaboratore

Data: 1/01/2022

Professionista: 2

Impostare i seguenti dati se l'identificazione è effettuata da un delegato o tramite attestazione di un terzo soggetto

Delegato: Codice, o partita IVA, o CF, o ragione soc... Data delega: []

Terzo soggetto: Riferimenti soggetto attestante

Dati documento

Tipo: Carta di identità' Archiviazione

Numero: CA1234VP

Data rilascio: 15/07/2022

Data scadenza: 10/10/2032

Rilasciato da: Comune di Grosseto

Altri dati

Attività lavorativa svolta: Attività prevalente ai fini fiscali Digitata

Servizi forniti da commercialisti

Persona politicamente esposta (P.E.P.)

Definizione P.E.P.: []

Soggetto P.E.P.: []

Storizza

Documenti archiviati

Dati tecnici

Altre funzioni

Controllare e correggere i dati anagrafici

The screenshot displays the 'Antiriciclaggio' software interface. The main window shows a list of clients under the heading 'Antiriciclaggio - Tutti'. The client 'Cooperativa "LA MELA VERDE"' (ID 175) is highlighted, and a red arrow points to a red 'X' icon in the 'Anomalie' column. A secondary window titled 'Anomalie' is open, showing the details for this client's registration on 21/04/2006. The 'Anomalie' window lists several issues related to the client's identification data.

Codice cliente	Ragione sociale	Registrazione anagrafica Stato	Registrazione anagrafica Anomalie	Registrazione prestazioni Stato	Registrazione prestazioni Anomalie	Dati liberi
4	Pro Samantha	✓		+	⚠	TORINO
5	MOTO sas	✓				TORINO
80	COOPERATIVA RAGIONE SOCIALE	✓		+	⊗	TORINO
175	Cooperativa "LA MELA VERDE"	✓	⊗	✓		
301	ROBALDO CLAUDIO	✓				
462	COOPERATIVA SOCIALE	✓				
2512	COOP CONSUMO GIOVENZANO SRL	✓				
6331	COOPERATIVA AGRICOLA	✓				
7154	COOP AGRICOLA	✓				
7413	COOPERATIVA AGRICOLA	✓				

Tipo anomalia	Descrizione anomalia	Soluzione anomalia	Anomalia valida al
Tipo anagrafica: Firmatario/Rappresentante			
Denominazione anagrafica: COOPERATIVA LA PENNA			
⚠	Il firmatario/rappresentante del cliente è un soggetto anagrafico diverso da "P". Verificare la correttezza dei dati inseriti: il firmatario/rappresentante deve nec	Impostare nel campo "Effettuata da", tra i dati identificativi del soggetto anagra	Oggi
⊗	Nei dati identificativi del soggetto anagrafico non risulta impostato il profession	Impostare nel campo "Effettuata da", tra i dati identificativi del soggetto anagra	Oggi
⊗	Nei dati identificativi del soggetto anagrafico non risulta impostato il tipo identif	Impostare nel campo "Tipo identificazione", tra i dati identificativi del soggetto	Oggi
⊗	Nei dati identificativi del soggetto anagrafico non risulta impostata la data in cu	Impostare nel campo "Data identificazione", tra i dati identificativi del soggetto	Oggi
Tipo anagrafica: Titolare effettivo			
Denominazione anagrafica: Bianchi Luigi			
⊗	Si è scelto di effettuare la registrazione del titolare effettivo, ma non è stato in	Impostare tra i dati anagrafici del Titolare effettivo, i criteri per la sua determi	Oggi

Individuare le prestazioni antiriciclaggio

The image displays two overlapping screenshots of a professional software application. The top screenshot shows the main interface with a toolbar where the 'Nuovo' (New) button is highlighted with a red box. The bottom screenshot shows a detailed view of a service catalog entry for 'M_730 - Redazione Modello 730', with the 'Prestazioni antiriciclaggio' (Anti-money laundering services) section highlighted by a red box. The text 'Creazione manuale' (Manual creation) is overlaid on the top screenshot, and 'Creazione automatica da mandati professionali' (Automatic creation from professional mandates) is overlaid on the bottom screenshot.

Creazione manuale

Anomalia	Prestazione	Consulenti del lavoro	Valore ind.	Importo in euro	Tipo pagamento	Prest. reg.	Denominazione professionista	Ril. AV	Natura e Scopo	Origine patrimonio	Riferimenti AV	Cong.	Fraz.	Annot.
Cliente: COOP AGRICOLA (7154)														
<input type="checkbox"/>	Adempimenti in materia di amministrazione del personale di cui	<input checked="" type="checkbox"/>		1.000,00	Bonifico	<input checked="" type="checkbox"/>	NOTAIO CERAOLO	<input checked="" type="checkbox"/>	adempimenti contal	BANCA/CASSA	n. 1 del 17/11/2023	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	Assistenza e rappresentanza in materia tributaria	<input type="checkbox"/>		1.000,00	Bonifico	<input checked="" type="checkbox"/>	NOTAIO CERAOLO	<input checked="" type="checkbox"/>	adempimenti contal	BANCA/CASSA	n. 1 del 17/11/2023	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Cliente: COOP CONSUMO GIOVENZANO SRL (2512)														
<input type="checkbox"/>	Adempimenti in materia di amministrazione del personale di cui	<input checked="" type="checkbox"/>		1.000,00	Bonifico	<input checked="" type="checkbox"/>	NOTAIO CERAOLO	<input checked="" type="checkbox"/>	adempimenti contal	BANCA/CASSA	n. 1 del 17/11/2023	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	Assistenza e rappresentanza in materia tributaria	<input type="checkbox"/>		1.000,00	Bonifico	<input checked="" type="checkbox"/>	NOTAIO CERAOLO	<input checked="" type="checkbox"/>	adempimenti contal	BANCA/CASSA	n. 1 del 17/11/2023	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Cliente: COOPERATIVA SOCIALE (462)														
<input type="checkbox"/>	Adempimenti in materia di ammini	<input checked="" type="checkbox"/>												
<input type="checkbox"/>	Assistenza e rappresentanza in ma	<input type="checkbox"/>												
Cliente: Cooperativa "LA MELA VERDE" (1)														

Creazione automatica da mandati professionali

M_730 - Redazione Modello 730
Catalogo: CAS201 - Servizi per commercialisti

Prestazioni antiriciclaggio

- Personalizza prestazioni antiriciclaggio

Prestazione Antiriciclaggio	
<input checked="" type="checkbox"/>	Elaboraz./predisposizione dichiarazioni tributarie
	Elaborazione e predisposizione delle dichiarazioni tributarie e cura degli ulteriori adempimenti tributari

sistemi
GROSSETO | SIENA

Creare le adeguate verifiche

Dettaglio Adeguata Verifica

Verifica periodica programmata n. 2 del 4/04/2022

Dati Generali Prestazioni Controllo costante Valutazione del rischio Documenti Scadenza Annotazioni

Dati Cliente
Cliente: 183986 verdi anastasia

Dati generali
Numero: 2
Data: 4/04/2022
Tipologia: Verifica periodica

Prestazioni da includere:
 Solo prestazioni mai incluse in precedenti A.V.
 Solo prestazioni gia' incluse in precedenti A.V.

Modalita' di verifica
Le seguenti informazioni sono impostate automaticamente sulla base del verifica e sono necessarie per definire la modalita' di verifica da effettuare

Dettaglio Adeguata Verifica

Verifica periodica programmata n. 2 del 4/04/2022

Dati Generali Prestazioni Controllo costante Valutazione del rischio Documenti Scadenza Annotazioni

Prestazioni
+ Includi (F4) Dettaglio (Invio) Escludi

Prestazione	Importo

Includi prestazioni da altra adeguata verifica

Attenzione!
E' proposto l'elenco di tutte le adeguate verifiche definitive, non ancora confluite in altre adeguate verifiche, per le quali procedere ad una nuova valutazione del rischio.
E' possibile selezionare l'adeguata verifica solo nella sua interezza, non e' possibile cioe' includere singole prestazioni.
Possono essere incluse nell'adeguata verifica periodica tutte le adeguate verifiche in elenco.

Elenco adeguate verifiche

Adeguata verifica/Prestazione	Stato	Scadenza	Importo
Primo contatto utile n. 1 del 04/04/2022	✓	04/04/2024	
• Accertamenti, ispezioni e controlli			0,00

Valutare il rischio inerente, specifico, effettivo

In corrispondenza di ciascuna prestazione, viene proposto il livello di rischio secondo quanto definito nella tabella delle Prestazioni, presente in Configurazione generale.

La Tabella precaricata Sistemi è tratta dalle Linee Guida, Adeguata verifica della clientela del CNDCEC

La procedura calcola automaticamente il valore del rischio effettivo e determina il corrispondente livello di rischio.

Prestazioni	Media (Cliente+Prestazione)	Rischio specifico
Consulenza in materia contributiva	1,50	Non significativo

Prestazioni	Rischio inerente
Consulenza in materia contributiva	Poco significativo (2)

Rischio inerente ponderato: $(2 * 30\%) = 0.6$
Rischio specifico ponderato: $(1.5 * 70\%) = 1.05$

Rischio effettivo: **1.65**
Poco significativo

Modalità di adeguata verifica: Semplificata

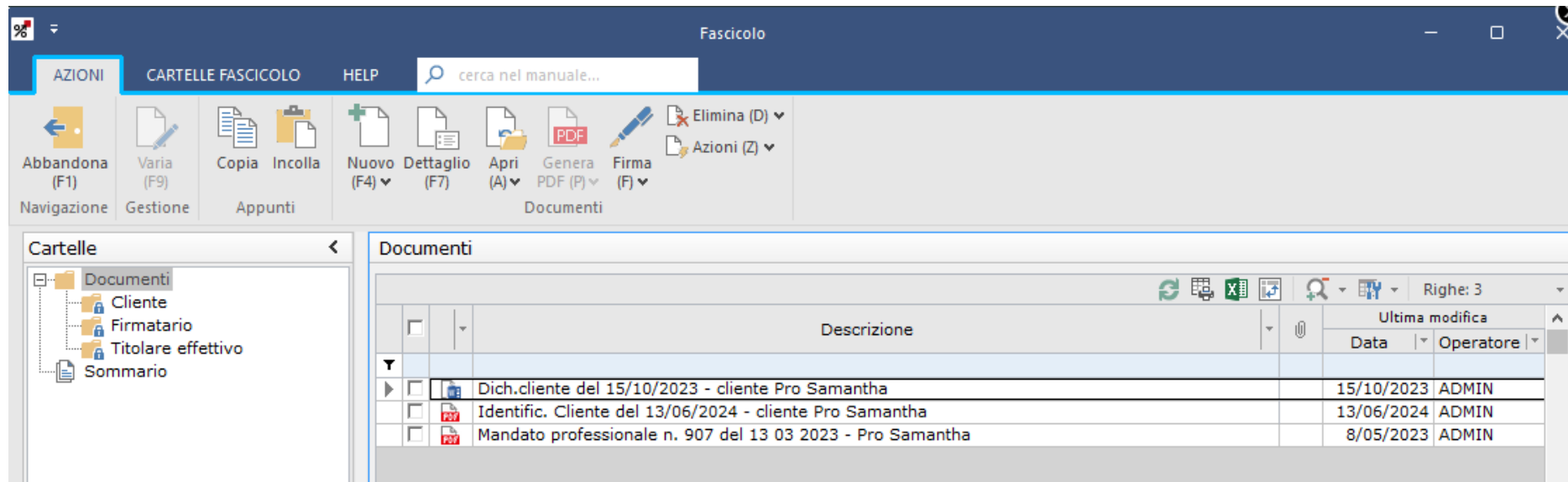
Creare e gestire il fascicolo cliente

Nel fascicolo troverete tutti i documenti precedentemente gestiti su modelli precaricati Sistemi e potrete:

- redigere nuovi documenti
- acquisire documenti dall'esterno, ad esempio da una cartella del pc
- acquisire documenti da scanner
- definire le cartelle nelle quali redigere ed archiviare i documenti.

In più potrete utilizzare

- l'Invio per e-mail dei documenti del fascicolo
- la conversione in documenti PDF dei documenti Word
- la firma digitale

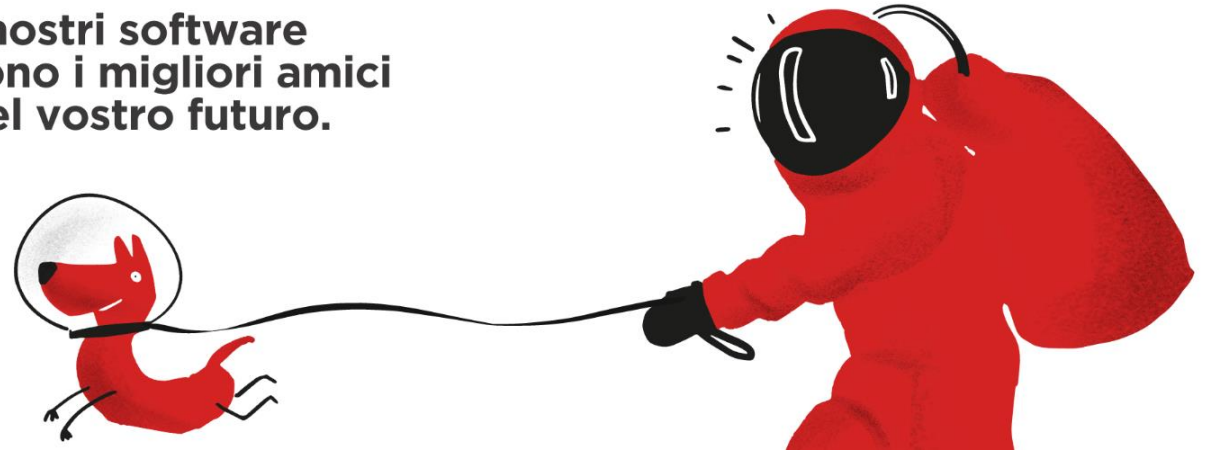


The screenshot displays the 'Fascicolo' software interface. The top navigation bar includes 'AZIONI', 'CARTELLE FASCICOLO', and 'HELP'. Below this is a search bar labeled 'cerca nel manuale...'. The main toolbar contains various icons for document management, such as 'Abbandona (F1)', 'Varia (F9)', 'Copia', 'Incolla', 'Nuovo (F4)', 'Dettaglio (F7)', 'Apri (A)', 'Genera PDF (P)', 'Firma (F)', 'Elimina (D)', and 'Azioni (Z)'. The interface is divided into two main sections: 'Cartelle' on the left and 'Documenti' on the right. The 'Cartelle' section shows a tree view with folders for 'Documenti', 'Cliente', 'Firmatario', 'Titolare effettivo', and 'Sommario'. The 'Documenti' section displays a table of documents with columns for 'Descrizione', 'Data', and 'Ultima modifica' (Operator).

	Descrizione	Ultima modifica	
		Data	Operatore
<input type="checkbox"/>	Dich.cliente del 15/10/2023 - cliente Pro Samantha	15/10/2023	ADMIN
<input type="checkbox"/>	Identific. Cliente del 13/06/2024 - cliente Pro Samantha	13/06/2024	ADMIN
<input type="checkbox"/>	Mandato professionale n. 907 del 13 03 2023 - Pro Samantha	8/05/2023	ADMIN

Perché sceglierci?

I nostri software
sono i migliori amici
del vostro futuro.



Sistemi spa da quasi 50 anni sviluppa soluzioni pensate per gli studi professionali con l'obiettivo di rendere sicuro, efficace ed efficiente il lavoro dei Commercialisti.

Per la **soluzione Antiriciclaggio**, oltre processi operativi che guidano passo dopo passo il professionista, sono presenti tabelle per la valutazione del rischio e modelli in word per i documenti necessari per il fascicolo clienti realizzati secondo quanto disposto anche dalle Linee guida del CNDCEC e costantemente aggiornati.

Plus della soluzione Sistemi

Semplicità, completezza e integrazione per aumentare l'efficienza



Immediata visione dell'avanzamento degli adempimenti per tutti i clienti



Stato avanzamento degli adempimenti sempre aggiornato



Consultazione in un solo passaggio della situazione complessiva



Gestione in un unico flusso di tutte le registrazioni



Riduzione dei tempi di gestione dell'adempimento.

Plus della soluzione Sistemi

Immediata visione dello stato di avanzamento e delle anomalie

The screenshot displays the 'Antiriciclaggio' software interface. At the top, there is a navigation bar with 'AZIONI' and 'HELP' tabs, and a search field for the manual. Below this is a ribbon with various icons for actions like 'Abbandona (F1)', 'Nuovo cliente (F4)', 'Dettaglio (F7)', 'Cambia ditta', 'Anomalie anagrafiche', 'Registrazione anagrafiche', 'Prestazioni Adeguate verifiche', 'Anomalie', 'Stampa (F5)', 'Filtri avanzati (R)', 'Opzioni', 'Ripristina (E)', and 'Gestione viste (S)'. The main area shows 'Antiriciclaggio - Tutti' for 'Ditta: STUDIO SISTEMI (37635)'. There are input fields for 'Cliente' and 'Professionista', and an 'Applica filtri' button. Below this is a table with columns for 'Codice cliente', 'Ragione sociale', 'Registrazione anagrafiche' (with sub-columns for 'Stato' and 'Anomalie'), and 'Registrazione prestazioni' (with sub-columns for 'Stato' and 'Anomalie'). The table is highlighted with a red border. The data in the table is as follows:

Codice cliente	Ragione sociale	Registrazione anagrafiche		Registrazione prestazioni	
		Stato	Anomalie	Stato	Anomalie
37635	STUDIO SISTEMI	✓			
111118	INDUSTRIAL BETA s.r.l	+	✗		
131014	ALFA ITALIA S.R.L.	+	✗		

Plus della soluzione Sistemi

Tutte le funzioni immediatamente disponibili in ribbon

The screenshot displays the 'Antiriciclaggio' application window. The ribbon menu is highlighted with a red border and contains the following items:

- Abbandona (F1) - Navigazione
- Nuovo cliente (F4) - Nuovo
- Dettaglio (F7) - Gestione
- Fascicolo
- Cambia ditta - Cambia ditta
- Anomalie anagrafiche - Anagrafiche
- Registrazione anagrafiche - Anagrafiche
- Prestazioni Adeguate verifiche - Gestioni correlate
- Anomalie
- Stampa (F5) - Stampa
- Filtri avanzati (R) - Filtri
- Opzioni
- Ripristina (E)
- Gestione viste (S)

Below the ribbon, the main interface shows the title 'Antiriciclaggio - Tutti' and 'Ditta: STUDIO SISTEMI (37635)'. There are input fields for 'Cliente' and 'Professionista', and an 'Applica filtri' button. A table below displays data for three companies:

	Codice cliente	Ragione sociale	Registrazione anagrafica		Registrazione prestazioni	
			Stato	Anomalie	Stato	Anomalie
▼						
☐	37635	STUDIO SISTEMI	✓			
☐	111118	INDUSTRIAL BETA s.r.l.	+	✗		
▶	131014	ALFA ITALIA S.R.L.	+	✗		

Plus della soluzione Sistemi

Gestione dei fascicoli strutturata in cartelle predefinite

The screenshot shows the 'Antiriciclaggio' software interface. The top toolbar contains various action buttons, with 'Fascicolo' highlighted by a red box and a yellow arrow pointing to it. Below the toolbar, the main window is titled 'Antiriciclaggio - Tutti' and shows a list of clients. The 'Cartelle' (Folders) pane on the left shows a tree structure with 'Documenti', 'ALLEGATI', and 'Sommarario'. The 'Documenti' table on the right lists documents with their descriptions and dates.

	Descrizione
▶	STUDIO SISTEMI - Documentazione cliente al 2/06/2024
▶	STUDIO SISTEMI - Documentazione firmatario/rapp.legale al 2/06/2024
▶	STUDIO SISTEMI - Documentazione prestazioni al 17/06/2024
▶	STUDIO SISTEMI - Documentazione titolari effettivi al 27/05/2024

Perché sceglierci?



La crescita passa attraverso l'innovazione dei metodi di lavoro e la digitalizzazione di documenti e processi.

gs sistemi
SOLUZIONI



I NOSTRI VALORI

Forniamo soluzioni complete

Chi si affida a noi sa di poter contare su soluzioni che rispondono a tutte le esigenze di informatizzazione e di digitalizzazione che il suo lavoro richiede. **Innovazione e aggiornamento.**

Siamo sempre al vostro fianco

I nostri servizi vi accompagnano in tutti i momenti: dalla scelta della soluzione più adeguata, alla formazione delle risorse, all'assistenza operativa e di sviluppo. **Competenza e disponibilità.**

Selezioniamo con cura i nostri partner

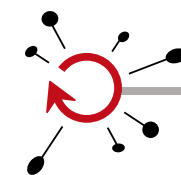
Le soluzioni che proponiamo sono utilizzate da migliaia di professionisti e imprese in tutta Italia, a garanzia della loro qualità. Siamo Partner di Sistemi S.p.a. **Affidabilità e continuità**

I nostri servizi



Avviamento

Importante momento iniziale di impostazione



Formazione

Per chi comincia e per chi si deve tenere aggiornato



Assistenza

Con strumenti a distanza o in presenza, sempre con la stessa attenzione e qualità



Sviluppo

La crescita del sistema informativo in continuità

Tutte le nostre soluzioni software sono completate da un insieme strutturato di **servizi**.

AVVIAMENTO: in cloud o in locale, si definisce la struttura organizzativa del sistema.

FORMAZIONE: per lavorare in modo nuovo e più efficiente

ASSISTENZA: i migliori assistenti sempre a disposizione, presso la sede del cliente o tramite web.

SVILUPPO: crescere in continuità con nuove soluzioni, senza dover modificare l'esistente.

La nostra mission

ARB SBPA
Sustainability Consulting

gs  sistemi
SOLUZIONI

La nostra mission è quella di accompagnare i nostri clienti a **crescere in maniera sostenibile**, con soluzioni software e strumenti in grado di **migliorare l'efficienza produttiva** e **aumentare la redditività**.

Il nostro obiettivo è, quindi, quello di generare valore e ridistribuirlo intorno a noi.

GS ottiene SI
Rating Start 2022



GS ottiene SI Rating
Bronze 2023



GS pubblica il Bilancio
di Sostenibilità



 **sistemi**

GROSSETO | SIENA



Ovunque voi siate,
gli incontri con
i Partner Sistemi
sono sempre ravvicinati.

 Commerciale@sistemigs.com



www.sistemigs.com

gs  **sistemi**
SOLUZIONI

 **sistemi**
GROSSETO | SIENA