

SEMINARI DI APPROFONDIMENTO PRATICO

**MODULO
FORMATIVO ANTIRICICLAGGIO
PER I COLLABORATORI E I DIPENDENTI
DEGLI STUDI PROFESSIONALI**

EDIZIONE 2017/2018

NOVITA' RECEPIMENTO IV DIRETTIVA
CON IL NUOVO D.LGS. 90/2017
ENTRATO IN VIGORE IL 4 LUGLIO 2017



ANTIRICICLAGGIO IN PRATICA PER I DIPENDENTI E COLLABORATORI DEGLI STUDI PROFESSIONALI

Addestramento operativo di 4 ore sulle attività delegabili ai collaboratori previste dal D.Lgs. 90/2017

DESTINATARI:

Dipendenti e collaboratori di: Avvocati - Commercialisti - Notai - Consulenti del Lavoro - Centri Elaborazione dati

IL NOSTRO METODO: Operatività completa

- Abbiamo addestrato centinaia di collaboratori negli studi professionali con un metodo che vi mettiamo a disposizione in aula;
- Andiamo al sodo di quelle che sono le principali attività che possono essere svolte dai collaboratori e dipendenti e assicuriamo la formazione prevista dalla legge;
- Il nostro metodo è collaudato ed ha dato importantissimi risultati in moltissimi studi professionali;

MILANO

17 Maggio 2018

Ore: 14,30 - 18,30

- Andreola Central Hotel
Via Scarlatti, 24 - 20124 Milano

PROGRAMMA

- I concetti fondamentali per l'osservanza degli obblighi:
 - ✓ La data dell'incarico e la prestazione professionale
 - ✓ Cliente persona fisica e cliente non persona fisica ed esemplificazioni
 - ✓ Il concetto di cliente, esecutore, titolare effettivo e scopo e natura della prestazione professionale
 - ✓ L'adeguata verifica del cliente contenuto e prestazioni rilevanti
- La gestione dell'incarico, l'adeguata verifica ordinaria del cliente nei suoi aspetti operativi e la modulistica da utilizzare:
 - ✓ Cosa deve fare il cliente per rispettare i propri obblighi
 - ✓ Come identificare il cliente e l'esecutore e verificare i dati
 - ✓ Come identificare il titolare effettivo e verificare i dati.
 - ✓ Come raccogliere e verificare le informazioni sullo scopo della prestazione
 - ✓ Come fare il controllo costante nel tempo
 - ✓ Come identificare il cliente non fisicamente presente e come utilizzare l'adeguata verifica dei terzi
 - ✓ Cenni sull'adeguata verifica semplificata e rafforzata
 - ✓ Esame della modulistica da utilizzare
- Il fascicolo del cliente e l'obbligo di conservazione:
 - ✓ La conservazione cartacea
 - ✓ La conservazione informatica
- L'organizzazione dello studio:
 - ✓ Le deleghe per svolgere l'adeguata verifica
 - ✓ L'obbligo di formazione del personale.
 - ✓ Dotazione documentale ed esemplificazioni.
- Le limitazioni all'utilizzo del denaro contante
- Come riconoscere attività a rischio:
 - ✓ Gli indicatori di anomalia e gli schemi di comportamento anomalo

DOCENTI:

Dott.ssa Barbara Arbini

Dottore Commercialista in Milano

Vice Presidente Commissione Antiriciclaggio ODCEC Milano

www.vedaformazione.it

QUOTE DI PARTECIPAZIONE

€ 75,00 + Iva

Per i collaboratori e dipendenti dei professionisti

€ 60,00 + Iva

Per più partecipanti dello stesso studio con medesima intestazione della fattura

MODALITA' DI ISCRIZIONE E PAGAMENTO

Le iscrizioni per la partecipazione al percorso formativo avvengono on-line compilando il modulo sul sito www.vedaformazione.it.

Troverete la pagina delle iscrizioni al seguente percorso:

Corsi antiriciclaggio

Elenco corsi in aula

Nel caso in cui per lo stesso Studio, si iscrivano più collaboratori, ripetere l'iscrizione indicando il nominativo del partecipante e lo stesso studio per la fatturazione.

Con l'iscrizione online riceverete immediatamente una mail di conferma che contiene tutti i dati per poter effettuare il bonifico per il pagamento della quota di partecipazione.

Per poter effettuare la prenotazione all'evento e garantirvi la partecipazione, essendo i posti limitati, il pagamento mediante bonifico dovrà avvenire entro i tre giorni che precedono la data della lezione.

FATTURAZIONE

All'atto dell'iscrizione ci fornirete i dati relativi alla fatturazione. La fattura sarà trasmessa a mezzo posta elettronica entro 10 giorni dalla fine del mese di pagamento.

MATERIALE DIDATTICO

A tutti i partecipanti su supporto digitale, mediante accesso on-line, verrà rilasciato:

- Una dispensa tecnica operativa degli argomenti trattati;
- Modulistica da utilizzare in studio.

FORMAZIONE OBBLIGATORIA

Al titolare dello Studio, verrà rilasciato il nostro certificato valevole ai fini della formazione obbligatoria per i collaboratori e dipendenti dei professionisti prevista dal D.Lgs. 231/2007.