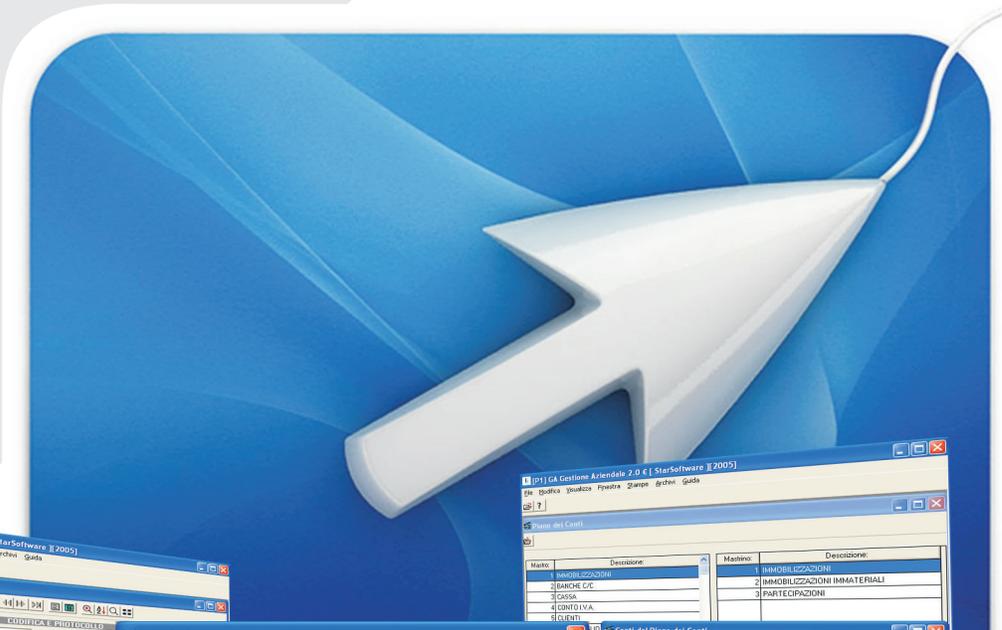


Quadro Antiriciclaggio



[P1] CA Gestione Aziendale 2.0 € [StarSoftware [2005]

File Modifica Visualizza Finestra Stampa Trova Guida

Ritenute d'acconto

Num. registrazione: 181
Codice fornitore: 1 94

DATI GENERALI DOCUMENTO

Totale documento: 2.487,17
Contributo previdenziale: 40,64
Descrizione causale:
Codice causale:

AMMONTARI COMPLETINI

Totale Controposto: 2.032,00
Sommatoria non soggetta: 0,00
Sommatoria non soggetta conv.: 0,00
Imponibile: 2.032,00

DATI RIFERIMENTI DI CONTABILITÀ

Num. Registrazione: 4
Data Registrazione:

Id Parte	Riferita	Stato
1	406.40	154

Informazioni

Quadro
Antiriciclaggio 2008

StarSoftware®

www.starsoftware.it Tel. +39 041 998062

per MS-Windows 95-98-NT-2K-ME-XP
Copyright © 1997-2002 StarSoftware

StarSoftware S.r.l.
di Massimo Tozzato & Mauro Barban
Via Verga 3/A, 30038 Spinea (VENEZIA)

Aggiornato al 16/03/2006 16.21
Versione Dimostrativa

Dato Standard 2006 Ok

[P1] CA Gestione Aziendale 2.0 € [StarSoftware [2005]

File Modifica Visualizza Finestra Stampa Trova Guida

Somm dei Conti

Master	Descrizione	Master	Descrizione
1	IMMOBILIZZAZIONI	1	IMMOBILIZZAZIONI
2	IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI	2	IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI
3	CASSA	3	PARTECIPAZIONI
4	CONTROVALA		
5	RENTINI		

Conti del Piano dei Conti

Conto: GUIDIZIA
Descrizione: EDIFICI
Codice Secondo: 1 1 1001

PARTE BILANCIO EUROPEO

19. Bil. Europeo
Codice Bilancio Europeo

VALORI

Saldo Iniziale: 0,00
Data: 0,00
Avanzo: 0,00
Saldo: 0,00

ALTRI DATI

Articolo IVA: 0,00
Promissivi: 0,00
16.06.01 001 CASI N.01 Spinea 54030240 K

Perché scegliere Quadro Antiriciclaggio

Quadro Antiriciclaggio aiuta a comprendere tutta la normativa e guida nella organizzazione e nella predisposizione dell'Archivio Unico Informatico.



I punti di forza

Quadro Antiriciclaggio è un software gestionale per l'adozione delle misure previste dai Decreti n. 141 e 143 del 3 febbraio 2006.

Tale sistema è stato realizzato in collaborazione con consulenti specializzati in materia e dal nostro team di sviluppo software, appositamente per le categorie indicate nei citati Decreti.

Quadro Antiriciclaggio aiuta a comprendere tutta la normativa e guida nella organizzazione e nella predisposizione dell'Archivio Unico Informatico.

Quadro Antiriciclaggio è strutturato in modo tale che prima di inserire ogni informazione negli archivi unici, tutto deve essere compilato in modo corretto e completo, altrimenti non viene processata l'operazione.

Il sistema assolvere agli obblighi di:

- professionisti (D.M. n. 141 del 3 febbraio 2006)
- operatori non finanziari (D.M. n. 143 del 3 febbraio 2006)

La soluzione è auto-installante ed è stata progettata e creata direttamente per l'ambiente grafico a finestre messo a disposizione da MS-Windows, quindi risulta di impatto immediato per l'utente che già abbia familiarità con il sistema operativo riducendone il tempo di apprendimento. Per l'utente che non ha familiarità con il sistema operativo MS-Windows risulta comunque l'interfaccia utente considerata la più semplice da utilizzare (user-friendly) al mondo.

Un suo utilizzo implica un notevole risparmio sia in termini di tempo che di costi che ne giustificano e consigliano il suo acquisto.

La guida in linea permette di familiarizzare con l'uso dell'applicazione velocemente e in modo efficace.



Caratteristiche e vantaggi

Semplicità d'uso

Grazie al supporto di un completo manuale d'uso ed ad interfacce molto intuitive, l'applicazione risulta molto semplice da utilizzare.

Nel software sono presenti delle tabelle nelle quali si possono inserire varie informazioni allo scopo di personalizzare il software, come per esempio i tipi di documenti o gli operatori.

Web. Accesso dati da remoto

Tramite internet o attraverso l'intranet aziendale, è possibile accedere ai dati contenuti nel data base centralizzato anche se si è in una sede remota, distribuendo così la gestione delle presenze tra le varie sedi.

Registrazione e conservazione dati

Registrazione dei dati (estremi documento d'identità, codice fiscale, ecc.) per:

- l'identificazione dei soggetti operanti direttamente.
- l'identificazione dei soggetti operanti in nome e per conto di terzi.

Registrazione e conservazione delle informazioni e delle operazioni effettuate nell'Archivio Unico Informatico.

Tabelle (UIC)

Non è necessario imputare Tutte le tabelle fornite dall'Ufficio Italiano Cambi (UIC), in quanto sono già caricate, evitandoVi così il noioso compito di imputazione manuale di tali dati.

Esporto dati verso altri applicativi

Esportazione delle operazioni registrate verso un qualsiasi applicativo gestionale

Segnalazioni

Predisposizione della modulistica necessaria per la segnalazione al Ministero dell'Economia e delle Finanze delle violazioni all'art. 1 L. 197/91, relativamente ai trasferimenti di denaro contante e tramite titoli al portatore.

La normativa in materia antiriciclaggio

Obblighi per i professionisti
(D.M. n. 141 del 3 febbraio 2006)

CHI E' COINVOLTO

I soggetti tenuti ad adempiere agli obblighi imposti dal decreto 141/2006 sono :

- dottori commercialisti
- ragionieri e periti commerciali
- consulenti del lavoro
- revisori contabili
- società di revisione iscritte all'albo (art. 161 del D.lgs 58/98)
- notai, avvocati qualora effettuino operazioni di natura finanziaria o immobiliare, in nome o per conto di propri clienti, ovvero assistano questi ultimi nella progettazione o nella realizzazione di operazioni relative a:
 1. trasferimento a qualsiasi titolo di beni immobili o attività economiche
 2. gestione di denaro, strumenti finanziari o altri beni
 3. apertura o gestione di conti bancari, libretti di deposito e conti di titoli
 4. organizzazione degli apporti necessari alla costituzione, alla gestione o all'amministrazione di società
 5. costituzione, gestione o amministrazione di società, enti, trust o strutture analoghe
 6. tributaristi "senza albo"
 7. Caf
 8. Centri elaborazione dati (CED)

Le istruzioni dell'UIC escludono dagli obblighi le attività svolte dai professionisti in qualità di esponenti aziendali e, quindi, gli amministratori, i liquidatori, i curatori fallimentari e i membri del collegio sindacale (ad condizione che essi non espletino funzioni di controllo contabile).

COSA SI DEVE FARE

I professionisti devono:

- identificare i clienti;
- istituire l'archivio unico, registrare e conservare in esso i dati identificativi dei clienti e le altre informazioni relative alle prestazioni professionali Eseguite;
- segnalare le operazioni sospette di cui all'art. 3 della legge antiriciclaggio;
- segnalare al Ministero dell'economia e Delle finanze le violazioni dell'art. 1 della legge antiriciclaggio;
- istituire misure di controllo interno al fine di prevenire e impedire la realizzazione di operazioni di Riciclaggio
- assicurare un'adeguata formazione dei dipendenti e collaboratori.

FASE DI IDENTIFICAZIONE

L'identificazione consiste nella verifica dell'identità del cliente e del soggetto per conto del quale egli eventualmente operi nonché nell'acquisizione dei loro dati identificativi per la conservazione nell'archivio unico.

L'identificazione è dovuta:

1. in relazione a ogni prestazione professionale che comporti o possa comportare la trasmissione o la movimentazione di mezzi di pagamento, beni o utilità di importo, anche frazionato, superiore a € 12.500;
2. in relazione alle operazioni il cui valore non è determinato o determinabile.
3. L'identificazione è eseguita al Momento dell'accettazione dell'incarico.

Si precisa che l'obbligo di identificazione e registrazione non si applica agli incarichi ricevuti prima del 22 aprile 2006.

Per l'identificazione non è necessario acquisire copia del documento di riconoscimento,

ma è sufficiente acquisirne gli estremi, senza obbligo di monitorarne la scadenza.

4. La registrazione e la conservazione delle operazioni
5. I professionisti e le società di revisione, negli stessi casi in cui sono tenuti ad identificare i clienti, provvedono a registrare e conservare nell'archivio unico le seguenti informazioni:
6. i dati identificativi del cliente e del soggetto per conto del quale il cliente opera;
7. l'attività lavorativa svolta dal cliente e dalla persona per conto della quale agisce;
8. la data dell'avvenuta identificazione;
9. la descrizione sintetica della tipologia di prestazione professionale fornita, secondo le specifiche indicate nella tabella di cui all'allegato A al presente provvedimento;
10. il valore dell'oggetto della prestazione professionale, se conosciuto.

L'archivio unico informatico deve essere tenuto secondo gli standards tecnici di cui all'allegato B del provvedimento UIC del 24 febbraio 2006.

LA RILEVAZIONE E SEGNALAZIONE DELLE OPERAZIONI SOSPETTE

E' sospetta l'operazione che per caratteristiche, entità, natura o per qualsivoglia altra circostanza conosciuta a ragione delle funzioni esercitate, tenuto conto anche della capacità economica e dell'attività svolta dal soggetto cui è riferita, induca il professionista incaricato a ritenere, in base agli elementi disponibili, anche desumibili dall'archivio unico, che il denaro, i beni o le utilità oggetto dell'operazione possano provenire dai delitti previsti dagli artt. 648-bis e 648-ter del codice penale.

La segnalazione deve contenere dati e notizie sull'operazione nei suoi aspetti oggettivi e soggettivi.

La segnalazione deve essere prodotta secondo

lo schema illustrato negli allegati D e E del provvedimento UIC del 24/02/2006.

Si precisa che l'obbligo di segnalazione sussiste a prescindere dal valore dell'operazione su cui si presta assistenza, quindi anche se inferiore a 12.500 euro.

LE VERIFICHE

I professionisti e le società di revisione svolgono attività di controllo interno per la verifica del corretto adempimento degli obblighi antiriciclaggio.

Il controllo interno ha particolare riguardo alle procedure di identificazione, registrazione e conservazione delle informazioni, di rilevazione e segnalazione delle operazioni sospette. I controlli devono essere svolti con continuità, anche su base periodica o con riguardo a casi specifici.

LA FORMAZIONE DEL PERSONALE

L'articolo 11 comma 3 del D.M. 141 del 3 febbraio 2006, impone ai professionisti l'adozione delle misure di formazione necessarie affinché il professionista ed i suoi collaboratori abbiano un'adeguata conoscenza della normativa e degli obblighi che ne derivano e siano quindi in grado di adoperare le informazioni in proprio possesso ed evidenziare le situazioni di sospetto.

La formazione deve avere carattere di continuità e sistematicità, nonché tenere conto dell'evoluzione della normativa in materia di antiriciclaggio.

LE SANZIONI

L'omessa istituzione dell'archivio prevede l'arresto da sei mesi ad un anno e l'ammenda da 5.164 a 25.822 euro.

L'omessa o tardiva registrazione è punita con la multa da 2.582 a 12.911 euro.

La mancata comunicazione delle infrazioni di cui si abbia notizia in merito all'art. 1 della legge 197/91 è punita con una multa che varia dal 3 al 30% dell'importo non comunicato.

La normativa in materia antiriciclaggio

Operatori non finanziari
(D.M. n. 143 del 3 febbraio 2006)

CHI E' COINVOLTO

Sono soggetti agli obblighi del decreto 143 del 3 febbraio 2006 gli operatori che esercitano le seguenti attività:

- Recupero di crediti per conto terzi
- Custodia e trasporto di denaro contante, di titoli o valori a mezzo di guardie particolari giurate
- Trasporto di denaro contante e di titoli o valori senza l'impiego di guardie particolari giurate
- Agenzia di affari in mediazione immobiliare
- Commercio di cose antiche
- Esercizio di case d'asta o gallerie d'arte
- Commercio, comprese l'esportazione e l'importazione, di oro per finalità industriali o di investimento
- Fabbricazione, mediazione e commercio, comprese l'esportazione e l'importazione, di oggetti preziosi
- Gestione di case da gioco
- Fabbricazione di oggetti preziosi da parte di imprese artigiane
- Mediazione creditizia
- Agenzia in attività finanziaria

COSA SI DEVE FARE

Tenendo conto delle disposizioni particolari formulate per ciascuna categoria, gli operatori non finanziari sono obbligati a:

- identificare i clienti;
- istituire l'archivio unico, registrare e conservare in esso i dati identificativi dei clienti e le altre informazioni relative alle prestazioni professionali eseguite;
- segnalare le operazioni sospette di cui all'art. 3 della legge antiriciclaggio;
- segnalare al Ministero dell'economia e delle finanze le violazioni dell'art. 1

della legge antiriciclaggio;

- istituire misure di controllo interno al fine di prevenire e impedire la realizzazione di operazioni di riciclaggio;
- assicurare un'adeguata formazione dei dipendenti e collaboratori.

FASE DI IDENTIFICAZIONE

L'identificazione consiste nella verifica dell'identità del cliente e del soggetto per conto del quale egli eventualmente operi nonché nell'acquisizione dei loro dati identificativi per la conservazione nell'archivio unico.

L'identificazione è dovuta, volta per volta, in relazione alle operazioni che comportino la trasmissione o la movimentazione di mezzi di pagamento di importo, anche frazionato, superiore a € 12.500, salvo quanto previsto nella parte IV per gli agenti in attività finanziaria e le case da gioco.

L'identificazione è eseguita, ove possibile, al momento del contatto con il cliente e comunque, al più tardi, all'atto dell'operazione.

LA REGISTRAZIONE E LA CONSERVAZIONE DELLE OPERAZIONI

Gli operatori, negli stessi casi in cui sono tenuti ad identificare i clienti, provvedono a registrare e conservare nell'archivio, seguendo le Disposizioni particolari dettate per ciascuna categoria, le seguenti informazioni:

- i dati identificativi del cliente e del soggetto per conto del quale il cliente Opera;
- la data dell'avvenuta identificazione;
- la data del compimento dell'operazione;
- la descrizione sintetica della tipologia dell'operazione, avvalendosi delle causali indicate per ogni operazione nelle apposite tabelle di cui all'allegato A
- l'importo dell'operazione;
- la tipologia dei mezzi di pagamento impiegati.

LA RILEVAZIONE E SEGNALAZIONE DELLE OPERAZIONI SOSPETTE

E' sospetta l'operazione che induce a ritenere, in base agli elementi disponibili, anche desumibili dall'archivio unico, che il denaro, i beni o le utilità che ne formano oggetto o in relazione ai quali l'operazione è effettuata o richiesta possano provenire dai delitti previsti dagli artt. 648 bis e 648 ter del codice penale. La segnalazione deve contenere dati e notizie sull'operazione nei suoi aspetti oggettivi e soggettivi e deve essere prodotta secondo lo schema illustrato nell'allegati C e D del provvedimento UIC del 24/02/2006.

LE VERIFICHE

Gli operatori svolgono attività di controllo interno per la verifica del corretto adempimento degli obblighi antiriciclaggio. Il controllo interno ha particolare riguardo alle procedure di identificazione, registrazione e conservazione delle informazioni, di rilevazione e segnalazione delle operazioni sospette. I controlli devono essere svolti con continuità, anche su base periodica o con riguardo a casi specifici.

LA FORMAZIONE DEL PERSONALE

L'articolo 3 comma 4 del D.M. 143 del 3 febbraio 2006 impone agli operatori non finanziari di adottare le misure di formazione necessarie affinché anche i propri collaboratori siano in grado di adoperare le informazioni in proprio possesso per avere un'adeguata conoscenza della clientela ed evidenziare all'operatore situazioni di sospetto. La formazione deve avere carattere di continuità e sistematicità, nonché tenere conto dell'evoluzione della normativa in materia di antiriciclaggio.

LE SANZIONI

L'omessa istituzione dell'archivio prevede l'arresto da sei mesi ad un anno e l'ammenda da 5.164 a 25.822 euro. L'omessa o tardiva registrazione è punita con la multa da 2.582 a 12.911 euro.

La mancata comunicazione delle infrazioni di cui si abbia notizia in merito all'art. 1 della legge 197/91 è punita con una multa che varia dal 3 al 30% dell'importo non comunicato.

Collezione applicativi StarSoftware

Gestione Aziendale

Quadro gestione aziendale, rappresenta un'ottima soluzione gestionale e di office automation. E' completo, innovativo, modulare e consente di svolgere tutte le attività amministrative, contabili e produttive di qualsiasi tipologia di azienda.



Il prodotto gestisce completamente il ciclo attivo e passivo di fatturazione, il magazzino eventuali depositi e conti lavoro, la contabilità analitica ed industriale, cespiti, intracce e la parte di produzione.

E' possibile gestire più aziende e di tenere per ognuna di esse più esercizi contabili.

Rilevazione Presenze

Consente di ottenere un completo controllo per quanto riguarda la gestione delle risorse umane, la soluzione è auto-installante ed è stata progettata e creata direttamente per l'ambiente grafico a finestre messo a disposizione da MS-Windows, quindi risulta di impatto immediato per l'utente che già abbia familiarità con il sistema operativo riducendone il tempo di apprendimento. Per l'utente che non ha familiarità con il sistema operativo MS-Windows risulta comunque l'interfaccia utente considerata la più semplice da utilizzare (user-friendly) al mondo.



Un suo utilizzo implica un notevole risparmio sia in termini di tempo che di costi che ne giustificano e consigliano il suo acquisto.

Archiviazione elettronica dei documenti

Quadro gestione documenti, si pone come obiettivo la possibilità di archiviare elettronicamente qualsiasi tipo di documento cartaceo e digitale, in modo da ridurre al minimo l'archivio cartaceo, che in molte realtà risulta assumere dimensioni enormi e rendere accessibili le informazioni attraverso tecniche di interrogazione elettronica in modo da rendere semplice e veloce la fase di ricerca.



Requisiti Tecnici

Per lo sviluppo

- Ambiente di sviluppo CA-Visual Objects 2.7®
- Data Base MySql

Hardware

- PC con microprocessore 80486 o superiore
- Hard Disk con almeno 100 MB liberi 32 MB di memoria RAM
- Qualsiasi stampante compatibile con i sistemi Operativi Windows

Software

- Windows 9x
- Windows NT
- Windows 2000
- Windows XP
- Windows for Workgroup
- Windows Vista

Reti

- Qualsiasi rete
- Compatibile con Windows
- Con Server Linux (di Qualsiasi Distribuzione) e Client Windows



Informazioni e Contatti



“ Il successo di un’azienda dipende in buona misura dall’organizzazione delle procedure di gestione interne e dal livello di integrazione di queste. Un buon software gestionale permette la memorizzazione strutturata dei dati utili ed ottimizza/massimizza il riutilizzo di essi minimizzando gli inserimenti dati e quindi le possibilità di errore. L’integrazione delle procedure gestionali si traduce in un aumento della coordinazione tra gli attori in azienda, in un risparmio di tempo ed aumento di efficienza, quindi una riduzione dei costi di gestione. Semplicemente ogni dato viene inserito una unica volta e riutilizzato tutte le volte successive, in questa ottica anche alle minime fasi di produzione in reparto seguiranno una atena di effetti e conseguenze fino al bilancio ed alla sua analisi”

www.starsoftware.it
www.dvfconsulting.it

DVFConsulting - P.Iva. 02207910411
Tel.+39-0721.495337 / Fax. +39-0721.1832116
Numero Verde: 800 911 716

Francesco del Vecchio: 340.1520522

info@dvfconsulting.it