

# ISCRIZIONE AGENTE NEI SERVIZI DI PAGAMENTO PERSONA FISICA

## *Guida Utente*

### SOMMARIO

<b>1</b>	<b>SCELTA DEL MODULO DI ISCRIZIONE</b> .....	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>COMPILAZIONE DEL MODULO DI ISCRIZIONE</b> .....	<b>3</b>
2.1	DATI ANAGRAFICI	3
2.2	CONTRIBUTO DI ISCRIZIONE	4
2.3	MANDATI E INTERMEDIARI	5
2.3.1	MANDATO DIRETTO .....	5
2.3.2	MANDATO INDIRETTO .....	6
2.4	DIPENDENTI/COLLABORATORI	7
2.5	FIRMA E INVIO DELL'ISTANZA DI ISCRIZIONE	8

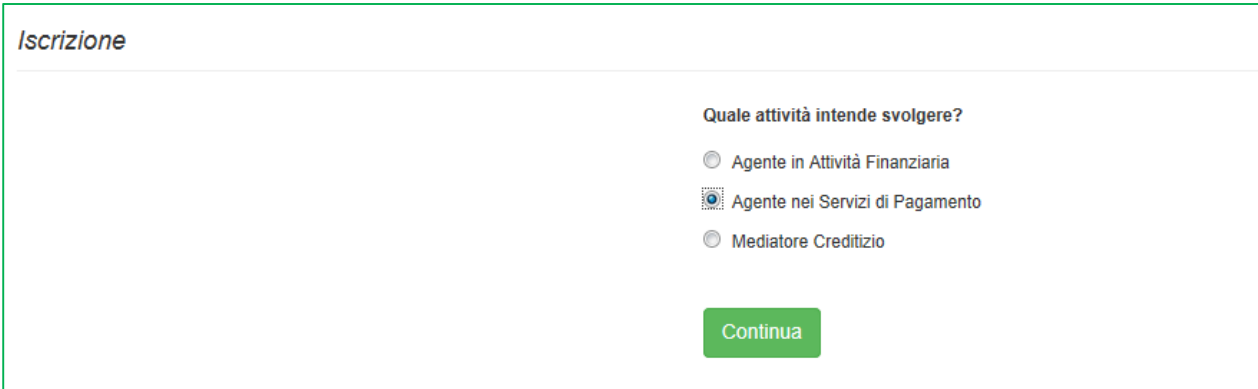
## 1 SCELTA DEL MODULO DI ISCRIZIONE

Per poter accedere ai servizi di iscrizione negli Elenchi dell'OAM, è necessario effettuare preventivamente procedere con la **Registrazione** al Portale dell'Organismo attraverso l'apposita funzione ottenendo così le credenziali per accedere alla propria **Area privata** e utilizzare i servizi in essa disponibili.

All'interno dell'**Area privata** scegliere l'attività che intende svolgere utilizzando il wizard presente nel sistema *il quale* permetterà di accedere al corretto Modulo di iscrizione e alla sua compilazione (Figura 1).

Il sistema è in grado di rilevare automaticamente se l'Utente è in possesso o meno dei requisiti necessari per la presentazione dell'istanza corrispondente, permettendogli rispettivamente la prosecuzione ovvero visualizzando informazioni di dettaglio e reindirizzandolo alla modulistica corretta.

L'iscrizione nella Sezione Speciale dell'Elenco degli Agenti in attività finanziaria, dedicata agli Agenti che prestano esclusivamente servizi di pagamento, è subordinata alla frequenza di un corso di formazione professionale curato dall'intermediario mandante relativo ai servizi di pagamento prestati e riferito in particolare ai presidi di tutela della clientela e in materia di antiriciclaggio (cfr. art. 4 del Decreto n. 256/2012). Per il corso di formazione e il corso di aggiornamento professionale si rimanda alla Circolare OAM n. 20/14



*Iscrizione*

Quale attività intende svolgere?

Agente in Attività Finanziaria

Agente nei Servizi di Pagamento

Mediatore Creditizio

Continua

Figura 1

## 2 COMPILAZIONE DEL MODULO DI ISCRIZIONE

### 2.1 DATI ANAGRAFICI

Il Modulo di iscrizione risulta precompilato con i dati forniti dall'Utente in fase di registrazione al Portale, i quali non sono modificabili in questa sede.

Attraverso la funzione “**Modifica dati registrazione**”, presente nella sezione “**Servizi**” all'interno dell'Area Privata, il soggetto può modificare la PEC indicata in fase di registrazione. Tale funzione è attiva solo ed esclusivamente quando il soggetto non ha inviato istanza d'iscrizione e/o l'istanza stessa è stata accolta.

L'Utente può completare le informazioni inserendo l'eventuale “**denominazione ditta individuale**”, il proprio numero di “**Cellulare**” e selezionando la propria “**Cittadinanza**” (Figura 2).

DOMANDA DI ISCRIZIONE NELLA SEZIONE SPECIALE DELL'ELENCO DEGLI AGENTI ATTIVITA' FINANZIARIA RISERVATA AGLI AGENTI CHE PRESTANO ESCLUSIVAMENTE SERVIZI DI PAGAMENTO

ISCRIZIONE DI PERSONA FISICA

IL SOTTOSCRITTO

Cognome Il Sung

Nome Kim

Eventuale denominazione ditta individuale

Provincia di nascita STATO ESTERO

Comune italiano o Stato estero di nascita COREA DEL NORD

Data di nascita

Sesso M

Codice fiscale

P.E.C.

Cellulare

Cittadinanza  Italiana  
 Comunitaria  
 Extra-comunitaria

Figura 2

In caso di cittadinanza “**Extra-comunitaria**” è necessario indicare i dati del “**Permesso di soggiorno**” (Figura 3) ed allegarne copia nella sezione “Allegati” (v. paragrafo 2.5).

Cittadinanza  Italiana  
 Comunitaria  
 Extra-comunitaria

PERMESSO DI SOGGIORNO

Permesso di soggiorno n°

Rilasciato il

Validità illimitata

Scadenza validità

Figura 3

In caso di cittadinanza “**Comunitaria**” o “**Extra-comunitaria**”, l’Utente deve inoltre dichiarare di essere in possesso dei **requisiti di onorabilità** nello Stato di cittadinanza in base ad una valutazione di equivalenza sostanziale, spuntando la relativa casella di conferma (Figura 4).

per i cittadini di uno Stato estero: di essere in possesso dei requisiti di onorabilità in tale Stato in base ad una valutazione di equivalenza sostanziale;

Figura 4

L’Utente deve poi compilare di dati relativi al proprio “**DOMICILIO**” (intendendosi il luogo in cui viene svolta l’attività di agente in attività finanziaria o dove è comunque possibile indirizzare eventuali comunicazioni da parte dell’OAM (Figura 5).

DOMICILIO

Indirizzo

CAP

Provincia

Comune

Telefono

Fax

Figura 5

Qualora i dati relativi alla “**RESIDENZA**” coincidessero con quelli del “**DOMICILIO**” è sufficiente selezionare la casella “**L’indirizzo di residenza coincide con l’indirizzo di domicilio**”, altrimenti procedere con la compilazione dei relativi campi (Figura 6).

L’indirizzo di residenza coincide con l’indirizzo di domicilio

RESIDENZA (Se diversa da domicilio)

Indirizzo

CAP

Provincia

Comune italiano o Stato estero

Figura 6

## 2.2 CONTRIBUTO DI ISCRIZIONE

Comunicare i dati relativi al pagamento del contributo richiesto per l’iscrizione negli Elenchi compilando i campi relativi all’importo pagato, al **T.R.N.** (*Transaction Reference*

Number) del bonifico effettuato e il codice **IBAN** del proprio conto corrente bancario dal quale è stato effettuato il pagamento (Figura 7).

8. di aver provveduto, come da copia allegata alla presente istanza, al pagamento del contributo per l'iscrizione nell'Elenco

di Euro

su conto corrente intestato a OAM, tramite bonifico di cui si comunica:

T.R.N.

IBAN ORDINANTE

*(Indicare le proprie coordinate bancarie - IBAN - utilizzate per il bonifico)*

Figura 7

## 2.3 MANDATI E INTERMEDIARI

In questa sezione è possibile dichiarare di essere in possesso di un mandato (diretto o indiretto) cliccando su **AGGIUNGI MANDATO DIRETTO** e/o **AGGIUNGI MANDATO INDIRETTO**.

### 2.3.1 MANDATO DIRETTO

Nel caso di mandato diretto (figura 8), procedere come segue:

- ✓ selezionare la denominazione dell'intermediario mandante, utilizzando l'apposito menu a tendina (figura 9).

12. di essere in possesso degli seguenti mandati:

MANDATI DIRETTI

✓ Figura 8

NUOVO MANDATO DIRETTO

Ricerca denominazione intermediario

(Utilizzare esclusivamente in caso di intermediario non censito)

✓ Figura 9

- ✓
- ✓ I campi relativi al codice fiscale e ABI dell'intermediario scelto saranno popolati automaticamente dal sistema (Figura10).

- ✓ inserire la data di inizio del mandato e selezionare i prodotti del mandato (figura 10)

NUOVO MANDATO DIRETTO

Ricerca denominazione intermediario:   (Utilizzare esclusivamente in caso di intermediario non censito)

**Intermediario**

Denominazione: UCCMB UNICREDIT CREDIT MANAGEMENT BANK SPA  
 Codice Fiscale: 00390840239  
 Abi: 10639  
 Appartiene a gruppo:   
 Inizio mandato: gg/mm/aaaa

**Prodotti**

Codice	Descrizione
<input type="checkbox"/> B.1	MONEY TRANSFER
<input type="checkbox"/> B.2	CARTE DI CREDITO E DI DEBITO
<input type="checkbox"/> B.3	INCASSO E TRASFERIMENTO FONDI ED ALTRI SE

« Ottobre 2015 »

Lu	Ma	Me	Gi	Ve	Sa	Do
28	29	30	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8

✓ Figura 10

Qualora l'intermediario non fosse presente tra quelli proposti, l'Utente deve cliccare sul tasto **AGGIUNGI INTERMEDIARIO** e compilare i campi richiesti

Al termine dell'inserimento dei dati relativi a ciascun mandato, cliccando su **OK** il sistema visualizzerà i dati indicati dall'Utente (figura 11 e 12).

Figura 11

9. di essere in possesso dei seguenti mandati:

**MANDATI DIRETTI**

Intermediario		Prodotti e attività		
Denominazione	UCCMB UNICREDIT CREDIT MANAGEMENT BANK SPA	Tipologia	Codice	Descrizione
Codice fiscale	00390840239	Prodotto	B.1	MONEY TRANSFER
Appartiene a gruppo	No	Prodotto	B.2	CARTE DI CREDITO E DI DEBITO
Inizio mandato	06/10/2015	Prodotto	B.3	INCASSO E TRASFERIMENTO FONDI ED ALTRI SERVIZI DI PAGAMENTO

Figura 12

### 2.3.2 MANDATO INDIRETTO

L'inserimento di un mandato indiretto (proveniente da altro soggetto "Agente di riferimento" - persona fisica e/o giuridica - a sua volta iscritto nell'Elenco degli Agenti in

attività finanziaria nella medesima Sezione speciale dell’Elenco) è possibile solo nel caso in cui l’Agente di riferimento abbia già indicato l’Utente tra i propri collaboratori/dipendenti (figura 13).

Nel caso in cui l’Agente di riferimento non abbia indicato l’utente tra i propri collaboratori/dipendenti, l’operazione è inibita con apposito messaggio (Figura 14).

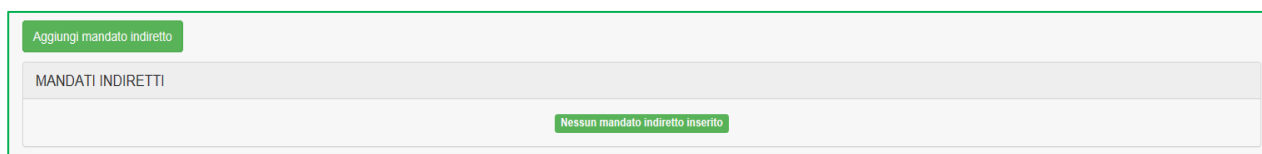


Figura 13

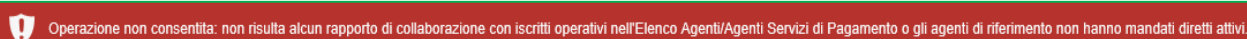


Figura 14

Per ulteriori e più approfondite informazioni circa l’inserimento di un mandato indiretto, si raccomanda la consultazione della Guida [“Inserimento Mandato Diretto ed Indiretto”](#).

**NOTA BENE: La comunicazione dei dati relativi ad almeno un mandato è necessaria per ottenere l’iscrizione “operativa” negli Elenchi dell’OAM ed essere quindi autorizzato ad operare.**

## 2.4 DIPENDENTI/COLLABORATORI

In questa sezione è possibile inserire i dati relativi a eventuali dipendenti/collaboratori (che dovranno essere necessariamente persone fisiche anch’esse iscritte “operative” o “non operative” nella Sezione Speciale dell’Elenco degli Agenti in attività finanziaria, riservata agli Agenti che prestano esclusivamente servizi di pagamento) cliccando sul tasto **AGGIUNGI UN DIPENDENTE /COLLABORATORE** (figura 15) e inserendo il relativo **CODICE FISCALE** (figura 16).

A conferma del corretto inserimento, i dati del dipendente/collaboratore indicato sono visualizzati nella relativa sezione (figura 17).

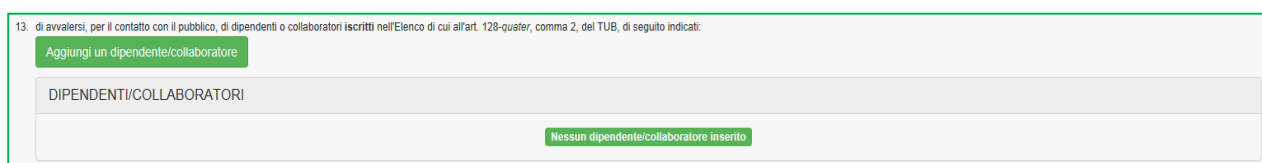


Figura 15

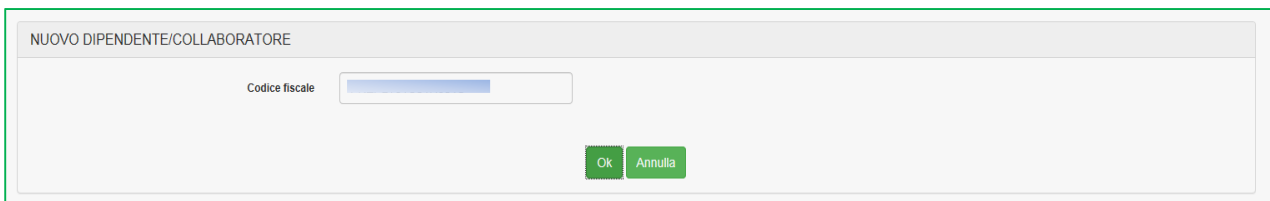


Figura 16

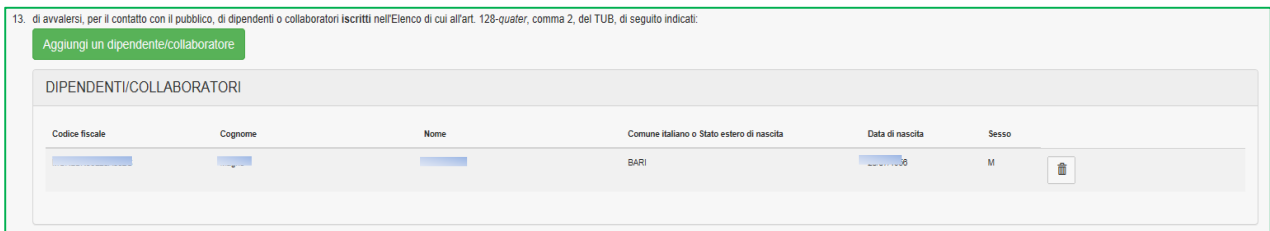


Figura 17

Qualora il codice fiscale inserito si riferisse ad un soggetto non iscritto “operativo” o “non operativo”, il sistema non ne consentirà l’inserimento con la visualizzazione di apposito messaggio.

## 2.5 FIRMA E INVIO DELL’ISTANZA DI ISCRIZIONE

Per apporre la firma digitale e procedere con l’invio formale dell’istanza di iscrizione, consultare la Guida “**Firma digitale e invio dell’istanza**”, disponibile sul Portale dell’Organismo.

Una volta firmato digitalmente il Modulo di iscrizione (e salvato sul proprio computer), , allegare il Modulo nella sezione “**ALLEGATI**” tramite la funzione “**Cerca File**” corrispondente alla voce “**Modulo di iscrizione firmato digitalmente**”.

Per il corretto invio dell’istanza, è inoltre obbligatorio allegare anche la copia del bonifico bancario relativo al contributo di iscrizione di cui ha fornito gli estremi nell’apposita sezione del Modulo (v. paragrafo 2.2).

Infine, in via opzionale, è possibile allegare anche copia della **TASSA DI CONCESSIONE GOVERNATIVA**<sup>1</sup> (figura 18).

<sup>1</sup> Si fa presente che il pagamento della tassa di concessione governativa va effettuato mediante bollettino di conto corrente postale n. 8003, intestato a “Agenzia delle Entrate – Centro Operativo di Pescara – Tasse Concessioni Governative” con causale “Tassa iscrizione negli Elenchi degli Agenti in attività finanziaria e dei Mediatori creditizi” e codice tariffa 8617. Il versamento dovrà essere necessariamente “eseguito da” il soggetto che richiede iscrizione nell’Elenco.



ALLEGATI	
Modulo iscrizione firmato digitalmente	<input type="text" value="Cerca File"/>
Bonifico bancario	<input type="text" value="Cerca File"/>
Tassa concessione governativa <i>(opzionale)</i>	<input type="text" value="Cerca File"/>
Permesso di soggiorno	<input type="text" value="Cerca File"/>

Figura 18

**NOTA BENE: L'invio della copia della tassa di concessione governativa è necessario per ottenere l'iscrizione "operativa" negli Elenchi dell'OAM ed essere quindi autorizzato ad operare.**