

ISCRIZIONE AGENTE NEI SERVIZI DI PAGAMENTO PERSONA GIURIDICA

Guida Utente

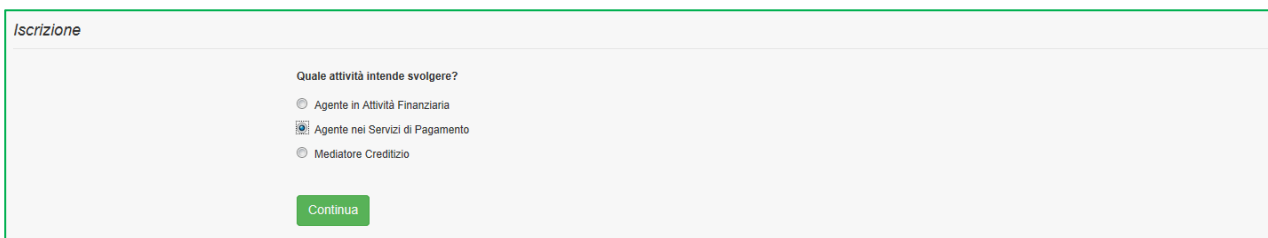
SOMMARIO

1	SCELTA DEL MODULO DI ISCRIZIONE	2
2	COMPILAZIONE DEL MODULO DI ISCRIZIONE	3
2.1	DATI ANAGRAFICI	3
2.2	DIPENDENTI COLLABORATORI	6
2.3	MANDATI E INTERMEDIARI	7
2.3.1	MANDATO DIRETTO	7
2.4	CONTRIBUTO DI ISCRIZIONE	9
2.5	FIRMA E INVIO DELL'ISTANZA DI ISCRIZIONE	10

1 SCELTA DEL MODULO DI ISCRIZIONE

Per poter accedere ai servizi di iscrizione negli Elenchi dell'OAM, è necessario effettuare preventivamente 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. accedere al corretto Modulo di iscrizione e alla sua compilazione (Figura 1).

All'interno dell' **Area privata** , scegliere l'attività che si intende svolgere rispondendo ad una serie di domande guidate (*wizard*) presentate dal sistema, che permetterà di accedere al corretto Modulo di iscrizione e alla sua compilazione (Figura 1).



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.

Sarà possibile completare le informazioni inserendo:

- ✓ NUMERO REA
- ✓ DATA DI COSTITUZIONE (figura 2)

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

ISCRIZIONE DI SOCIETÀ

LA SOCIETÀ

Denominazione o ragione sociale

Natura giuridica SRL

Codice fiscale

Numero REA

Data costituzione

PEC

Figura 1

Inserire quindi i dati della sede Legale (indirizzo e recapito telefonico); nel caso di sede legale nel territorio Comunitario, è necessario selezionare la voce “**Con sede Legale nel territorio Comunitario**” e procedere alla compilazione dei relativi campi (figura 3)

CON SEDE LEGALE NEL TERRITORIO COMUNITARIO

Sede della stabile organizzazione in Italia

Indirizzo

CAP

Provincia

Comune

Telefono

Cellulare

Fax

Fondo di dotazione della stabile organizzazione in Italia Euro

Sede legale nel territorio comunitario

Stato comunitario

Città

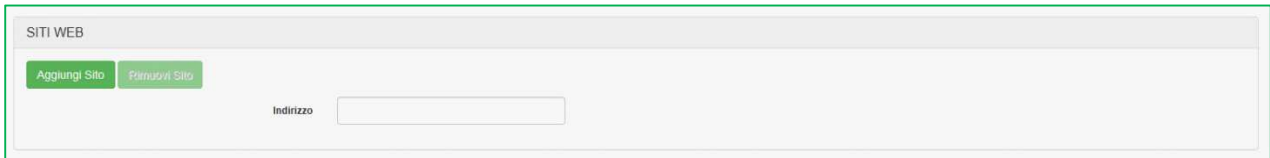
Indirizzo

Telefono

(*) Le società con sede legale in uno Stato Comunitario devono indicare il codice fiscale della stabile organizzazione in Italia

Figura 3

Nella sezione SITI WEB è possibile indicare uno o più siti web relativi alla propria iscrizione. Per inserire il primo indirizzo web sarà sufficiente inserire l'indirizzo nel relativo campo (figura 4). Il tasto AGGIUNGI SITO permette l'inserimento di ulteriori eventuali siti (vedi figura 5)

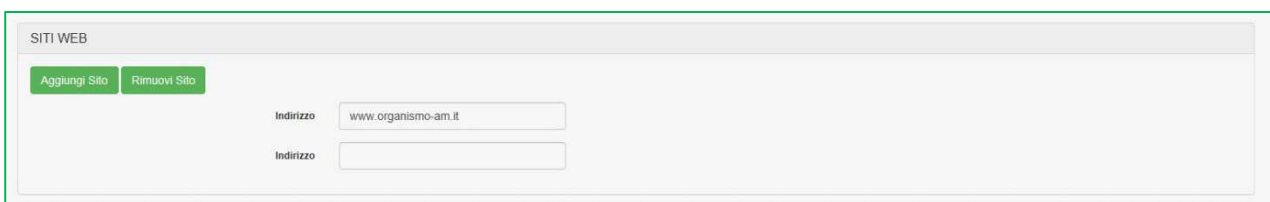


SITI WEB

Aggiungi Sito Rimuovi Sito

Indirizzo

Figura 2



SITI WEB

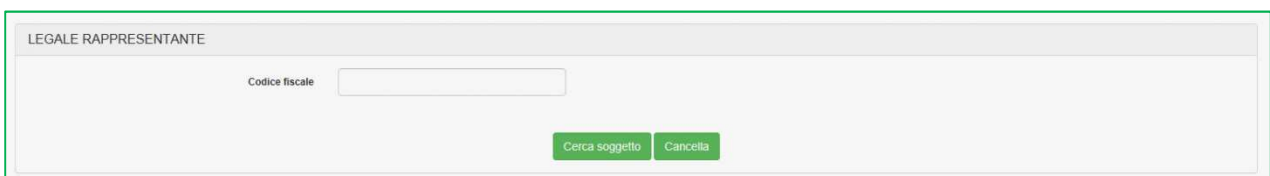
Aggiungi Sito Rimuovi Sito

Indirizzo

Indirizzo

Figura 5

Procedere alla compilazione della sezione dedicata al LEGALE RAPPRESENTANTE; trascrivere il CODICE FISCALE del legale rappresentante e cliccare sul tasto CERCA SOGGETTO (figura 6). Se il soggetto risulta essere presente nel database dell'Organismo i campi anagrafici a lui relativi saranno compilati automaticamente dal sistema (figura 7), in altro caso dovranno essere compilati manualmente dall'Istante. Sarà, infine, indispensabile inserire la data di inizio carica (figura 8) del LEGALE RAPPRESENTANTE che potrà essere solo uguale o superiore alla data di costituzione della persona giuridica, in caso contrario il sistema rileverà l'errore.



LEGALE RAPPRESENTANTE

Codice fiscale

Cerca soggetto Cancella

Figura 6

LEGALE RAPPRESENTANTE

Codice fiscale

Cognome

Nome

Sesso M

Data di nascita

Provincia di nascita ROMA

Comune italiano o Stato estero di nascita ROMA

Data inizio carica

Figura 7

LEGALE RAPPRESENTANTE

Codice fiscale

Cognome

Nome

Sesso

Data di nascita

Provincia di nascita

Comune italiano o Stato estero di nascita

Data inizio carica

« Agosto 2015 »						
Lu	Ma	Me	Gi	Ve	Sa	Do
27	28	29	30	31	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

Figura 8

Nella sezione SOGGETTI CHE SVOLGONO FUNZIONE DI DIREZIONE, AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO (figura 9) è obbligatorio inserire i soggetti che, da visura camerale, risultano ricoprire tali funzioni all'interno della persona giuridica. Inserire quindi l'Amministratore Unico, o intero Consiglio di Amministrazione, Soggetti di Direzione con funzioni di controllo e Collegio Sindacale.

SOGGETTI CHE SVOLGONO FUNZIONE DI DIREZIONE, AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO

Figura 9

Per inserire un soggetto trascrivere il CODICE FISCALE del soggetto da inserire, selezionare dal menù a tendina la carica del soggetto (figura 10) e cliccare su OK.

Figura 10

L’anagrafica del soggetto, se presente nel database, verrà proposta automaticamente dal sistema e sarà possibile completare le informazioni inserendo: DENOMINAZIONE, CODICE FISCALE/PARTITA IVA E RUOLO IN SOCIETA qualora il controllo fosse detenuta da una persona giuridica (figura 11).

Sarà infine, necessario inserire la data di inizio carica che potrà essere solo uguale o superiore a quella di costituzione della persona giuridica che sta presentando richiesta di iscrizione

Figura 11

2.2 DIPENDENTI COLLABORATORI

Nella sezione dedicata ai dipendenti/collaboratori è necessario inserire almeno un soggetto.

Sono tenuti ad essere indicati in questa sezione tutti coloro che sono destinati al contatto con il pubblico.

Nel caso di società semplici (Sas, Snc etc.) tutti coloro che vengono indicati in tale sezione devono essere iscritti operativi nell'apposito Elenco Agenti OAM.

Cliccare su **“Aggiungi un dipendente collaboratore”** e procedere all’inserimento dei dati.

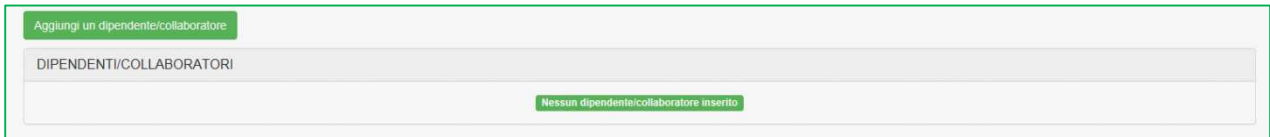


Figura 12

2.3 MANDATI E INTERMEDIARI

In questa sezione è possibile dichiarare di essere in possesso di un mandato; cliccando su **Aggiungi mandato diretto** (per le società è possibile solo l’inserimento di mandati diretti)

Se non in possesso di un mandato al momento della presentazione dell’Istanza, verrà comunicato all’Organismo successivamente **utilizzando l’apposita funzione “integrazione dati – Mandati intermediari”**

2.3.1 MANDATO DIRETTO

Nel caso di mandato diretto procedere come segue:

- ✓ Cliccare su **Aggiungi mandato intermediario** (figura 13)

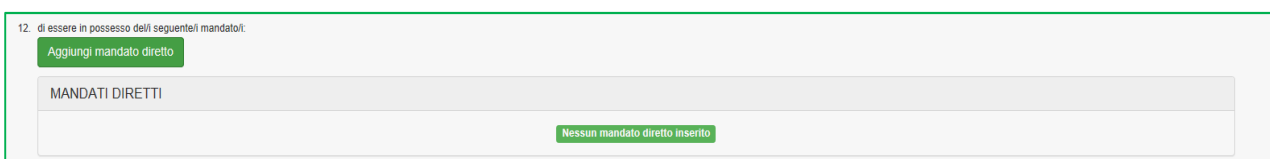


Figura 13

- ✓ selezionare la denominazione dell’intermediario mandante, utilizzando l’apposito menu a tendina (figura 14).



Figura 14

I campi relativi al codice fiscale e ABI dell'intermediario scelto saranno popolati automaticamente dal sistema

- ✓ inserire la data di inizio del mandato e selezionare i prodotti (figura 15).

NUOVO MANDATO DIRETTO

Ricerca denominazione intermediario

Aggiungi intermediario
(Utilizzare esclusivamente in caso di intermediario non censito)

Intermediario

Denominazione VALUTRANS SPA
CodiceFiscale
Abi
Appartiene a gruppo
Inizio mandato

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 SERVIZI DI PAGAMENTO

Figura 15

Al termine dell'inserimento dei dati cliccare su **OK** il sistema visualizzerà i dati indicati dall'Utente (figura 16 e 17).

Ok **Annulla**

Figura 16

Aggiungi mandato diretto

MANDATI DIRETTI

Intermediario

Denominazione VALUTRANS SPA
Codice fiscale
Appartiene a gruppo No
Inizio mandato 04/08/2015

Prodotti e attività

Tipologia	Codice	Descrizione
Prodotto	B.1	MONEY TRANSFER

Figura 17

Qualora l'intermediario non fosse presente tra quelli proposti, sarà necessario cliccare sul tasto **AGGIUNGI INTERMEDIARIO** e compilare i campi richiesti (figura 18)

NUOVO MANDATO DIRETTO

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

Intermediario

Denominazione

CodiceFiscale

Abi

Appartiene a gruppo

Inizio mandato

Figura 18

N.B. in questo caso i dati relativi all'intermediario inserito, saranno oggetto di verifica da parte dell'OAM. (figura 19).

 **Attenzione: i dati relativi all'intermediario da censire saranno oggetto di ulteriori verifiche da parte dell'OAM.**

Figura 19

2.4 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 selezionare la casella relativa alla dichiarazione di presa visione e accettazione delle Condizioni Generali e l'informativa sulla Privacy e cliccare su **"Continua"** (Figura22)

7. di aver provveduto - come da copia allegata alla presente istanza - ovvero di impegnarsi, nelle fasi successive al procedimento di iscrizione, al pagamento della tassa di concessione governativa, pari ad € 168,00, ai sensi del DPR n. 641 del 1972, così come richiesto a coloro che ottengono l'iscrizione ad Albi/Elenchi/Ruoli, e ai fini dell'operatività della iscrizione degli elenchi OAM;

8. di essere iscritto all'albo;

9. 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)

Resta inteso che, in caso di pendenza di più posizioni debitorie della medesima specie - mancati versamenti di contributi dovuti all'Organismo - dichiara di imputare il pagamento di cui precede al debito più antico. Prende atto che ai fini della regolare conclusione della procedura di iscrizione, in caso di pendenza di più debiti e di imputazione, come sopra, del pagamento al più antico, è comunque richiesto il pagamento del contributo per l'iscrizione corrente. Pertanto, si impegna ad allegare copia del bonifico come sopra effettuato e valevole per l'anno corrente.

Inoltre, prende atto che, in caso di cancellazione dagli Elenchi, non si estingue l'eventuale posizione debitoria pendente nei confronti dell'Organismo, i cui crediti rivenienti dall'obbligazione di pagamento dei contributi restano esigibili ai sensi di legge, valendo la presente domanda di iscrizione anche quale riconoscimento dei ridetti crediti e, quindi, con effetti interruttivi della prescrizione.

ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, si informa che i dati personali forniti all'OAM nell'ambito del procedimento inerente alla presente istanza saranno oggetto di trattamento, anche con strumenti informatici, e resi disponibili a terzi nel pieno rispetto della vigente normativa in materia e nell'ambito delle finalità istituzionali quali, tra gli altri, quelle di pubblicità degli Elenchi stessi.

Dichiaro di aver preso visione ed accettato le Condizioni Generali e l'Informativa sulla Privacy

[Visualizza le Condizioni Generali e l'Informativa sulla Privacy](#)

Figura 22

2.5 FIRMA E INVIO DELL'ISTANZA DI ISCRIZIONE

Una volta completato l'inserimento dei dati, procedere al salvataggio del file su cui apporre la firma digitale per completare ed inoltrare la richiesta di iscrizione.(Figura 24) 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 allegare lo stesso nella sezione "**ALLEGATI**" tramite la funzione "**Cerca File**" corrispondente alla voce "**Modulo di iscrizione firmato digitalmente**".

Per il corretto invio dell'istanza, è necessario allegare anche la copia del bonifico bancario relativo al contributo di iscrizione di cui ha fornito gli estremi nell'apposita sezione del Modulo.

Infine, è possibile allegare anche copia della **TASSA DI CONCESSIONE GOVERNATIVA¹** e **VISURA CATASTALE** (figura 25).

Anteprima modulo iscrizione

[Torna al modulo](#) [Scarica PDF](#)

Per inviare il modulo è necessario scaricare il file, apporre la firma digitale e ricaricare il file firmato nell'apposita sezione degli allegati

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

ISCRIZIONE DI SOCIETÀ

LA SOCIETÀ

Denominazione o ragione sociale	<input type="text"/>
Natura giuridica	SRL
Codice fiscale	<input type="text"/>
Numero REA	<input type="text"/>
Data costituzione	04/08/2015
PEC	<input type="text"/>

CON SEDE LEGALE NEL TERRITORIO COMUNITARIO

Sede della stabile organizzazione in Italia

Indirizzo	Via del corso 100
CAP	00100
Provincia	ROMA
Comune	ROMA
Telefono	<input type="text"/>
Cellulare	<input type="text"/>

Figura 24

¹ 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"/>
Visura <i>(opzionale)</i>	<input type="text" value="Cerca File"/>

Figura 25

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.