

# ISCRIZIONE AGENTE NEI SERVIZI DI PAGAMENTO PERSONA GIURIDICA

## *Guida Utente*

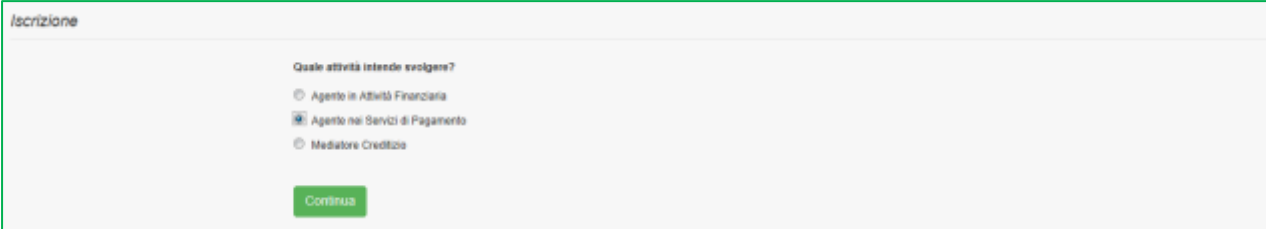
### SOMMARIO

|          |  |          |
|----------|--|----------|
| <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      | 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).



The screenshot shows a web interface titled "Iscrizione". It contains a question "Quale attività intende svolgere?" followed by three radio button options: "Agente in Attività Finanziaria", "Agente nei Servizi di Pagamento" (which is selected), and "Mediatore Creditizio". Below the options is a green "Continua" button.

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

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 Euro Euro

Sede legale nel territorio comunitario

Stato comunitario

Città

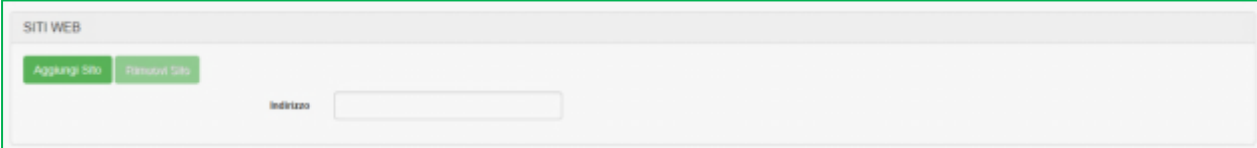
Indirizzo

Telefono

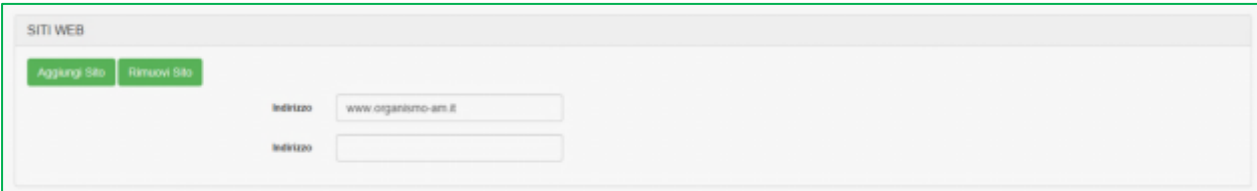
Le società con sede legale in uno Stato Comunitario devono indicare il codice fiscale della stabile organizzazione in Italia

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 (figura 5).

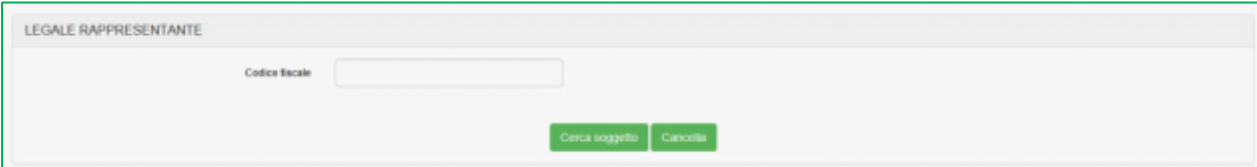


**Figura 2**



**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.



**Figura 6**

LEGALE RAPPRESENTANTE

Codice fiscale

Cognome

Nome

Sexo M

Data di nascita

Provincia di nascita ROMA

Contiene italiano o Stato estero di nascita ROMA

Data inizio carica

**Figura 7**

LEGALE RAPPRESENTANTE

Codice fiscale

Cognome

Nome

Sexo M

Data di nascita

Provincia di nascita ROMA

Contiene italiano o Stato estero di nascita ROMA

Data inizio carica

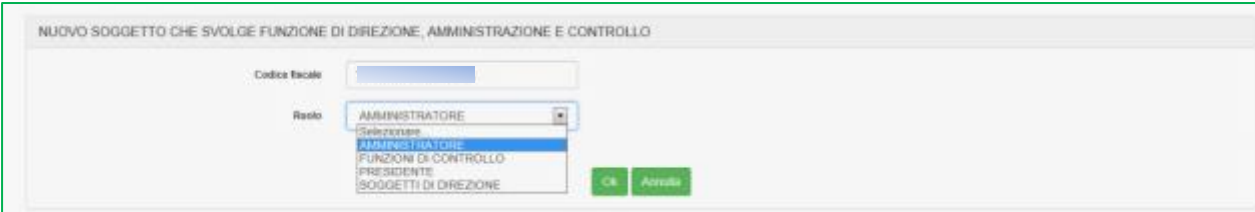
**Figura 8**

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**

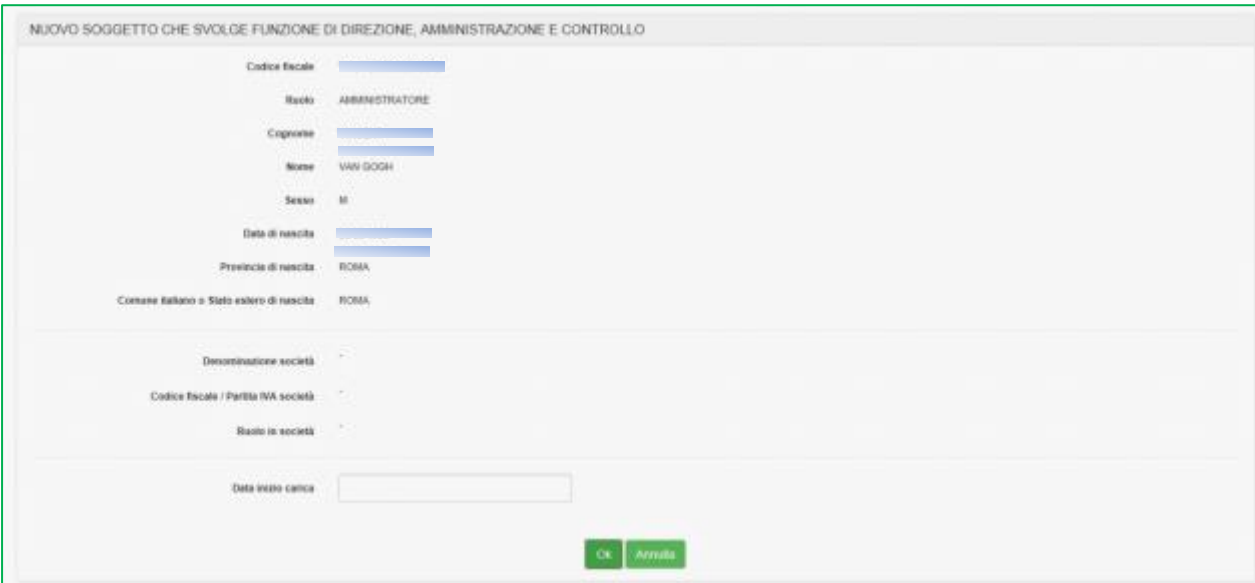
Per inserire un soggetto trascrivere il CODICE FISCALE del soggetto da inserire, selezionare dal menù a tendina la carica del soggetto (figura 10) e cliccare su OK.



**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**

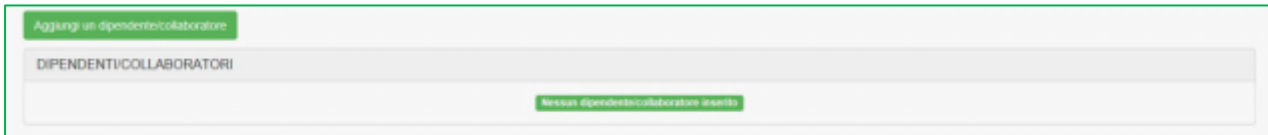
## 2.2 DIPENDENTI COLLABORATORI

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).



**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

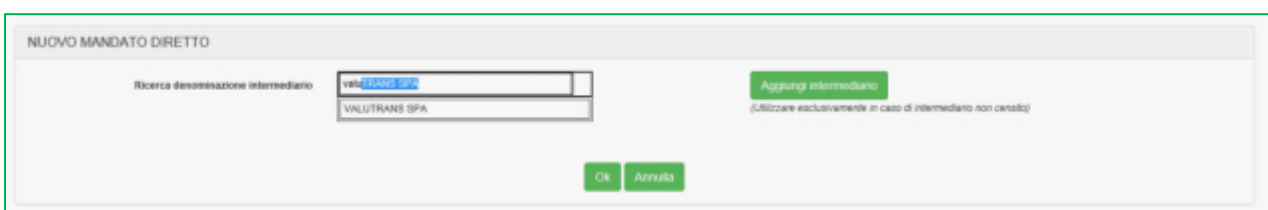
Nel caso di mandato diretto procedere come segue:

- ✓ 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).

**Figura 15**

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

**Figura 16**

| 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

(Nell'area esclusivamente in caso di Intermediario non censito)

Denominazione

Codice fiscale

Abi

Apertura 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"** (figura 20).

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. 541 del 1972, così come richiesto a coloro che allegano l'iscrizione ad ABI/Elenchi/Fiscali, e al fine 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'Elenchi:

di Euro:

se 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)

Resto inteso che, in caso di pendenza di più posizioni debitorie della medesima specie - nonché versamenti di contributi dovuti all'Organismo - dichiaro di imputare il pagamento di cui precede al debito più antico. Prendo atto che al fine 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, il impegno ad allegare copia del bonifico come stato effettuato e valvole per l'anno corrente.

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

Vi 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 20**

## 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 21). 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 GOVERNATIVA**<sup>1</sup> e della **VISURA CAMERALE** (figura 22).



Figura 21

<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<br><small>(opzionale)</small> | <input type="text" value="Cerca File"/> |
| Visura<br><small>(opzionale)</small>                        | <input type="text" value="Cerca File"/> |

Figura 22

**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.**