



REGISTRO “MERCHANT”

ISCRIZIONE MERCHANT CREDITORI

Guida Utente

SOMMARIO

1	REGISTRAZIONE E ACCESSO IN AREA PRIVATA	2
2	COMPILAZIONE DEL MODULO DI ISCRIZIONE.....	3
2.1	SERVIZIO DI ISCRIZIONE	3
2.2	DATI SOCIETA'	4
2.2.1	SEDE LEGALE.....	4
2.2.2	LEGALE RAPPRESENTANTE O SOGGETTO LEGITTIMATO	5
2.3	SEDI OPERATIVE.....	6
2.3.1	SEDE OPERATIVA DIRETTA.....	6
2.3.2	SEDE OPERATIVA INDIRETTA	7
2.3.3	SITO WEB E-COMMERCE DIRETTO.....	9
2.3.4	SITO WEB E-COMMERCE INDIRETTO	9
2.4	CONTRIBUTO DI ISCRIZIONE	10
3	FIRMA E INVIO DELL'ISTANZA DI ISCRIZIONE.....	12



1 REGISTRAZIONE E ACCESSO IN AREA PRIVATA

Per poter accedere al **servizio di Iscrizione** nel Registro dei *Merchant* Creditori tenuto dall'OAM, è necessario aver preventivamente completato con successo la “Registrazione” al portale *web* dell'Organismo (www.organismo-am.it).

Per ulteriori informazioni sulla “Registrazione” è disponibile un'apposita guida utente consultabile nella sezione “Info point - guide e informazioni utili” di questo portale.

Accedere alla propria [area privata](#) e procedere come segue.

2 COMPILAZIONE DEL MODULO DI ISCRIZIONE

2.1 SERVIZIO DI ISCRIZIONE

Per presentare la richiesta di iscrizione l'utente deve:

- accedere alla propria Area privata e cliccare su “Iscrizione” (Figura 1);

The screenshot shows the 'Area Privata' interface. At the top left is a back arrow and the text 'Area Privata'. Below this is a 'Riepilogo dati' section with buttons for 'Dati', 'Pagamenti', 'Posizione contributiva', 'Procedimenti', and 'Comunicazioni'. To the right is a 'Richieste Documentazione' section with a button 'Invio richieste di annullamento procedimenti'. Below these is a 'Servizi' section with buttons for 'Modifica dati di registrazione', 'Modifica cellulare', and 'Iscrizione'. A red arrow points to the 'Iscrizione' button.

Figura 1

- selezionare “Merchant Creditori” nell’ambito del questionario e cliccare su “Continua” (figura 2) per procedere alla compilazione dell’apposito modulo;

The screenshot shows the 'Iscrizione' questionnaire. At the top left is a back arrow and the text 'Iscrizione'. The main question is 'Quale attività intende svolgere?'. Below it are several radio button options: 'Agente in Attività Finanziaria', 'Agente nei Servizi di Pagamento', 'Mediatore Creditizio', 'Compro Oro', 'Cambiavalute', 'Operatori Professionali in ORO', 'Banca - Intermediario Finanziario', and 'Merchant Creditori'. The 'Merchant Creditori' option is selected, indicated by a blue dot and a red arrow. Below the options is a 'Continua' button, also indicated by a red arrow.

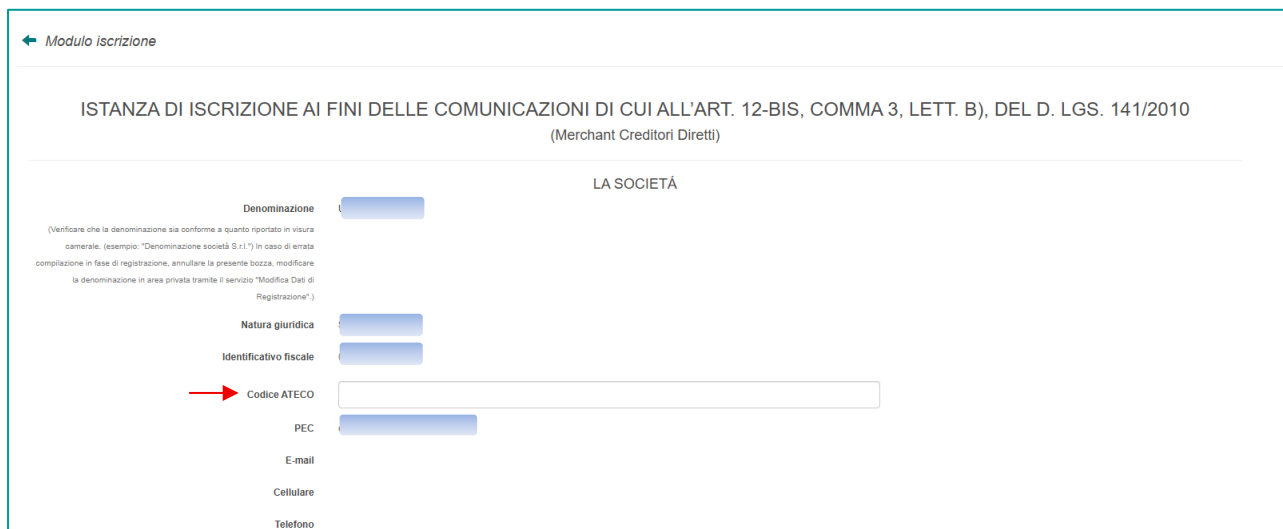
Figura 2

- compilare il modulo informatico proposto dal sistema, che tiene conto dei dati già inseriti in sede di registrazione al portale, indicando le informazioni mancanti e allegare infine documenti richiesti.

2.2 DATI SOCIETA'

Per la corretta compilazione, l'utente deve indicare il "Codice Ateco", assegnato alla società (figura 3).

Tutti gli altri dati, inseriti in fase di registrazione, sono modificabili autonomamente dall'utente utilizzando il servizio dedicato "Modifica dati di registrazione" disponibile in area privata.



← Modulo iscrizione

ISTANZA DI ISCRIZIONE AI FINI DELLE COMUNICAZIONI DI CUI ALL'ART. 12-BIS, COMMA 3, LETT. B), DEL D. LGS. 141/2010
(Merchant Creditori Diretti)

LA SOCIETÀ

Denominazione

(Verificare che la denominazione sia conforme a quanto riportato in visura camerale: (esempio: "Denominazione società S.r.l.") in caso di errata compilazione in fase di registrazione, annullare la presente bozza, modificare la denominazione in area privata tramite il servizio "Modifica Dati di Registrazione".)

Natura giuridica

Identificativo fiscale

→ **Codice ATECO**

PEC

E-mail

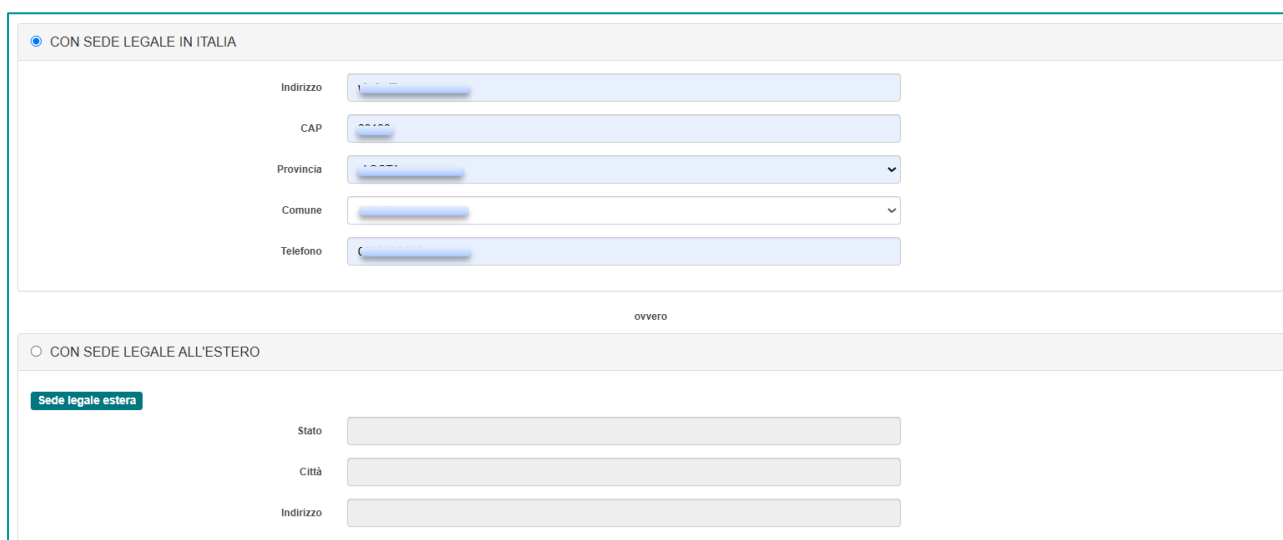
Cellulare

Telefono

2.2.1 SEDE LEGALE

Spuntare la voce "Sede legale in Italia" e indicare:

- indirizzo, CAP, provincia e comune;
- recapito telefonico.



☒ CON SEDE LEGALE IN ITALIA

Indirizzo

CAP

Provincia

Comune

Telefono

ovvero

☐ CON SEDE LEGALE ALL'ESTERO

Sede legale estera

Stato

Città

Indirizzo

Figura 3

In caso di sede legale all'estero è sufficiente spuntare la casella "Con Sede Legale all'estero", e procedere con la compilazione dei relativi campi (figura 4).

CON SEDE LEGALE ALL'ESTERO

Sede legale estera

Stato

Città

Indirizzo

Figura 4

2.2.2 LEGALE RAPPRESENTANTE O SOGGETTO LEGITTIMATO

Comunicare i dati del "LEGALE RAPPRESENTANTE" inserendo il suo "Codice fiscale" e cliccando su "Ok" per proseguire oppure "Cancella" per reinserire il codice fiscale (figura 5).

LEGALE RAPPRESENTANTE O SOGGETTO LEGITTIMATO

Codice fiscale

Figura 5

Qualora il codice fiscale inserito fosse già censito dal sistema, i dati anagrafici del legale rappresentante saranno compilati automaticamente; in caso contrario, fornire i dati anagrafici richiesti e indicare la "Data inizio carica". Completare quindi l'operazione cliccando su "Ok", o in alternativa cliccare su "Cancella" per ricominciare con l'inserimento dei dati (figura 6).

LEGALE RAPPRESENTANTE O SOGGETTO LEGITTIMATO

Codice fiscale m

Cognome

Nome

Sesso

Data di nascita

Provincia di nascita

Comune italiano o Stato estero di nascita

Data inizio carica

Figura 6

Alla schermata successiva, indicare se il soggetto indicato è il Legale Rappresentante della società o altro soggetto legittimato alla sottoscrizione dell'istanza di Iscrizione, spuntando la voce corrispondente. Si evidenzia che in caso di Soggetto legittimato alla sottoscrizione dell'istanza d'iscrizione, è necessario allegare all'istanza adeguata documentazione comprovante il possesso dei poteri di firma dichiarati.

Figura 7

2.3 SEDI OPERATIVE

Il *Merchant* Creditore deve indicare tutte le sedi operative dirette ed eventuali *franchising*. Inoltre, devono essere indicati i siti *web E-commerce*, corrispondenti al *Merchant* Creditore e ai rispettivi eventuali *franchising*.

2.3.1 SEDE OPERATIVA DIRETTA

Cliccare su “Aggiungi sede operativa diretta” per inserire le sedi che rispondono direttamente al Merchant.

Figura 8

Figura 9

Digitare l'indirizzo completo, la data di inizio operatività, e un recapito telefonico. Completare l'operazione cliccando su "OK" (figura 9).

Alla schermata successiva il sistema visualizza i dati appena inseriti e sulla sinistra, in corrispondenza della sede operativa comunicata, è visualizzata una linea verde verticale (figura 10).

In questa fase è ancora possibile modificare i dati inseriti:

- per modificare un dato cliccare sull'icona raffigurante una "matita" : viene così riaperta la schermata di inserimento dati dove è possibile procedere con la modifica;
- per eliminare quanto inserito, cliccare sull'icona raffigurante un "cestino" .

Figura 10

Attenzione:

Si ricorda che è necessario comunicare tutte le sedi operative attive. Al fine di ottenere l'iscrizione è necessario indicare almeno una sede operativa diretta o indiretta (franchising) o un sito web *E-commerce* (diretto o indiretto).

2.3.2 SEDE OPERATIVA INDIRETTA

Cliccare su "Aggiungi sede operativa indiretta" per inserire le sedi affiliate. (figura 11);

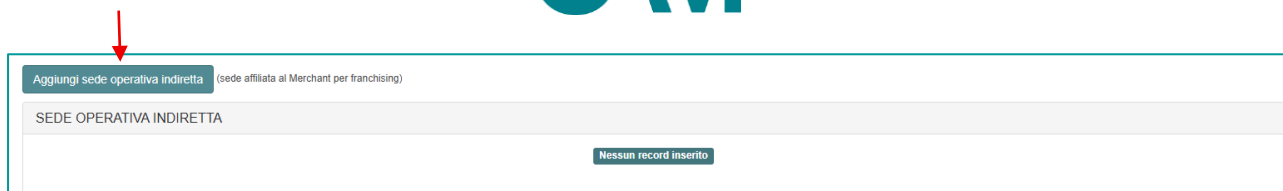


Figura 11

Digitare l'indirizzo completo, la data di inizio operatività, e un recapito telefonico della sede operativa indiretta. Di seguito è necessario indicare nell'apposita sezione "Dati affiliato" i dati dell'affiliato:

- denominazione;
- partita iva;
- indirizzo PEC.

Figura 12

Completare l'operazione cliccando su "OK" (figura 12).

Alla schermata successiva il sistema visualizza i dati appena inseriti e sulla sinistra, in corrispondenza della sede operativa comunicata, è visualizzata una linea verde verticale (figura 13).

In questa fase è ancora possibile modificare i dati inseriti:

- per modificare un dato cliccare sull'icona raffigurante una "matita" ✎: viene così riaperta la schermata di inserimento dati dove è possibile procedere con la modifica;
- per eliminare quanto inserito, cliccare sull'icona raffigurante un "cestino" 🗑️.

Figura 13

Attenzione:

È necessario comunicare tutte le sedi operative indirette attive.

2.3.3 SITO WEB E-COMMERCE DIRETTO

Inserire in questa sezione il sito *web* che risponde direttamente al *Merchant*.

Cliccare su “Aggiungi sito *Web E-commerce* diretto”.

Figura 14

Indicare la data di inizio attività, scegliendola dal calendario proposto in automatico, digitare l'indirizzo *Web E-commerce* e cliccare su Ok per confermare.

Figura 15

2.3.4 SITO WEB E-COMMERCE INDIRECTO

Indicare in questa sezione il sito *web* che risponde all'affiliato per *franchising*.

Cliccare su “Aggiungi sito *Web E-commerce* diretto” (figura 16).

Figura 16

Digitare quindi la data di inizio operatività e l'indirizzo web.

Di seguito è necessario indicare nell'apposita sezione "Dati affiliato" i dati dell'affiliato:

- denominazione;
- partita iva;
- indirizzo PEC.

Figura 17

2.4 CONTRIBUTO DI ISCRIZIONE

Alla sottoscrizione della richiesta di iscrizione, l'istante prende atto che

- sarà previsto il pagamento di un contributo per l'iscrizione, di cui alla Circolare contributi OAM vigente ratione temporis;
- in caso di cancellazione dal Registro, non si estingue l'eventuale posizione debitoria pendente nei confronti dell'Organismo, e che, pertanto, ove presenti una nuova domanda di iscrizione, restano ferme le precedenti esposizioni debitorie verso l'OAM, esigibili ai sensi di legge.

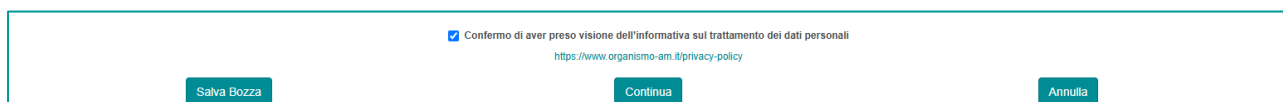
Sarà fatto obbligo di provvedere al relativo pagamento dovuto **nei tempi indicati dall'Organismo tramite apposita circolare che verrà disposta dall'Organismo successivamente all'istituzione del Registro** come da Circolare 70/26.

Il pagamento dovrà essere effettuato tramite **pagoPA**, accedendo alla propria area privata (definita la quota dovuta, tramite apposita circolare OAM, la sezione “Pagamenti” in area privata, sarà contrassegnata dal simbolo “!”) e scegliendo una delle seguenti modalità:

- **pagamento on-line a mezzo di "pagoPA"**, attraverso l'utilizzo di carte di credito/debito, conto corrente ed altri metodi di pagamento;
- **pagamento a mezzo di bollettino precompilato "pagoPA"**, scaricabile dalla propria area privata sul portale dell'Organismo, utilizzando il proprio servizio di home banking ovvero altri servizi *online* o, alternativamente, tramite sportello bancario, ufficio postale ovvero presso tutti gli esercenti convenzionati sul territorio.

Terminato l'inserimento dei dati l'utente dovrà accettare le Condizioni Generali e cliccare su “*Continua* (fig.18)”.

Cliccare, invece, su “Annulla” per eliminare i dati inseriti e ricominciare la compilazione del modulo.



☒ Confermo di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali
<https://www.organismo-am.it/privacy-policy>

Salva Bozza Continua Annulla

Figura 18

3 FIRMA E INVIO DELL'ISTANZA DI ISCRIZIONE

Per il corretto invio del modulo di iscrizione è necessario sottoscrivere con firma digitale il modulo compilato e inviarlo insieme agli allegati previsti.

Verificati i dati inseriti, l'utente deve quindi:

- scaricare e salvare il modulo sul proprio computer, cliccando su “Scarica PDF”;
- sottoscrivere con la firma digitale del legale rappresentante o di un eventuale soggetto legittimato, il modulo scaricato e salvato sul computer (per ulteriori informazioni, consultare la guida “Firma digitale e invio dell'istanza”, disponibile sul portale dell'Organismo);
- utilizzare la funzione “Allegati” per inviare i documenti richiesti (figura 19):
 - **modulo firmato digitalmente** dal legale rappresentante della società per la quale si richiede l'iscrizione;
 - **copia del bollettino attestante il pagamento della Tassa di concessione governativa**, pari ad Euro168,00, nei confronti dell'Agenzia delle Entrate, ai sensi del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 641, ai fini dell'efficacia dell'iscrizione nel Registro¹;
 - **documento comprovante i poteri dichiarati** (qualora la sottoscrizione sia effettuata da un soggetto legittimato).

Figura 19

Cliccare, infine, su “**Invia istanza**” e attendere che il sistema confermi il corretto invio.

IMPORTANTE

Per effettuare il corretto invio del procedimento di iscrizione, il modulo deve essere scaricato, firmato e inoltrato nell'arco della stessa giornata.

¹ 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”. Il versamento deve essere necessariamente “eseguito da” il soggetto che richiede iscrizione nel Registro.