

# Normativa sulla trasparenza aziendale: guida pratica alla presentazione ai sensi della CTA

Andy Beame  
Morgan Berenbaum

[pbwt.com](http://pbwt.com)

# Programma

- ❖ Introduzione
  - ❖ Quali tipologie di aziende sono soggette alla presentazione
  - ❖ Contenuti e tempistiche della presentazione
  - ❖ Procedura di presentazione
  - ❖ Sanzioni
- 

[pbwt.com](http://pbwt.com)

# La Normativa sulla trasparenza aziendale

- La Normativa sulla trasparenza aziendale (*Corporate Transparency Act*, “CTA”) è stata emanata nel quadro della Normativa antiriciclaggio (*Anti-Money Laundering Act*) del 2020 per combattere attività illecite, come evasione fiscale, riciclaggio di denaro e finanziamenti al terrorismo, richiedendo a determinate persone giuridiche negli Stati Uniti di presentare una dichiarazione che riveli i loro titolari effettivi e i rappresentanti legali dell’azienda (determinate persone fisiche che presentano i documenti per costituire o registrare la persona giuridica).
- La Financial Crimes Enforcement Network (“FinCEN”) ha emesso una norma definitiva il 29 settembre 2022 (la “Norma definitiva”) ad attuazione delle disposizioni della CTA in materia di dichiarazioni e nel frattempo ha promulgato regolamenti aggiuntivi per rettificare e chiarire la Norma definitiva.
- La CTA è entrata in vigore il 1° gennaio 2024 e le start-up, le realtà operative di piccole dimensioni e determinate altre persone giuridiche ora dovranno presentare una Dichiarazione informativa sulla titolarità effettiva (*Beneficial Ownership Information*, “Dichiarazione BOI”) a FinCEN.

- **Le informazioni non sono disponibili al pubblico**
  - FinCEN conserva le informazioni dichiarate in un database non pubblico sicuro e, data la natura sensibile delle informazioni dichiarate, è autorizzata a divulgare tali informazioni esclusivamente a un gruppo, definito per legge, di autorità governative e istituti finanziari in circostanze limitate (essenzialmente per combattere le attività illegali).

# Quali aziende sono soggette alla presentazione?

Ai sensi della Norma definitiva, sono previsti due gruppi di “**aziende dichiaranti**” soggette alla presentazione: (1) “aziende dichiaranti nazionali” e (2) “aziende dichiaranti straniere”.

1. Un’**azienda dichiarante nazionale** è una multinazionale, una società a responsabilità limitata o un’altra persona giuridica che viene creata tramite la presentazione di un documento a una segreteria di Stato o a qualsiasi analogo ufficio ai sensi delle normative di uno Stato o di una tribù indiana.

- *Non sono considerate aziende dichiaranti nazionali:* (1) le imprese individuali, (2) determinate tipologie di trust e (3) le società in nome collettivo.

2. Un’**azienda dichiarante straniera** è una multinazionale, una società a responsabilità limitata o un’altra persona giuridica che viene costituita ai sensi delle normative di un Paese straniero e che viene registrata per operare negli Stati Uniti tramite la presentazione di un documento a una segreteria di Stato o a qualsiasi analogo ufficio ai sensi delle normative di uno Stato o di una tribù indiana.

### Persone giuridiche esenti

La CTA esenta dalla definizione di “azienda dichiarante” i seguenti 23 soggetti:

1. Emittenti di titoli che sono aziende dichiaranti;
2. Autorità governative nazionali;
3. Banche;
4. Cooperative di credito nazionali;
5. Società di partecipazione a enti di deposito;
6. Attività di trasferimento di fondi;
7. Broker o intermediari di titoli;
8. Agenzie di scambio o compensazione di titoli;
9. Altre persone giuridiche registrate ai sensi della Normativa sul mercato azionario (*Securities Exchange Act*) del 1934;
10. Società e consulenti di investimento registrati;
11. Consulenti di fondi di capitale di rischio;

# Persone giuridiche dichiaranti

## *Esenzioni - continua*

12. Compagnie assicurative;
13. Agenti assicurativi con licenza statale;
14. Persone giuridiche registrate ai sensi della Normativa sulla borsa merci (*Commodity Exchange Act*);
15. Società di contabilità;
16. Servizi pubblici;
17. Servizi per i mercati finanziari;
18. Strumenti d'investimento combinato;
19. Persone giuridiche esenti da imposte;
20. Entità che assistono persone giuridiche esenti da imposte;
21. Aziende operative di grandi dimensioni;
22. Società controllate di determinate persone giuridiche esenti; e
23. Attività inattive.

- **Aziende operative di grandi dimensioni**

- Un'“azienda operativa di grandi dimensioni” ai sensi della Norma definitiva è un'azienda che:
  - Impiega più di 20 dipendenti a tempo pieno negli Stati Uniti;
  - Ha una presenza operativa presso un ufficio fisico all'interno degli Stati Uniti; e
  - Ha presentato una denuncia di informazioni o dell'imposta sul reddito federale negli Stati Uniti per l'anno precedente dimostrando oltre 5.000.000,00 \$ in vendite o entrate lorde, dichiarate come vendite o entrate lorde (al netto di resi e abbuoni) nei seguenti moduli della persona giuridica: Modulo 1120 dell'IRS, Modulo consolidato 1120 dell'IRS, Modulo 1120-S dell'IRS, Modulo 1065 dell'IRS o altro modulo dell'IRS applicabile, escluse le vendite e le entrate lorde provenienti da fonti fuori dagli Stati Uniti, come determinato ai sensi dei principi per l'imposta sul reddito federale.



# Persone giuridiche dichiaranti

## *Esenzioni*

- **Società controllate**
  - Per essere esente, una società controllata deve essere al 100% di proprietà di persone giuridiche esenti.

- **Persone giuridiche inattive**

- FinCEN descrive una “persona giuridica inattiva” come una persona giuridica che:
  - Esisteva entro il 1° gennaio 2020;
  - Non è attivamente impegnata in attività commerciali;
  - Non è di proprietà di una persona straniera, direttamente o indirettamente, in tutto o in parte;
  - Non ha visto nessun cambio di proprietà nel precedente periodo di dodici mesi;
  - Non ha inviato né ricevuto fondi per un importo superiore a 1.000,00 \$, direttamente o tramite conti finanziari in cui la persona giuridica o eventuali affiliati della persona giuridica avevano un interesse, nel precedente periodo di 12 mesi; e
  - Non detiene altrimenti nessun genere o tipo di cespite, negli Stati Uniti o all'estero, fra cui eventuali interessenze partecipative in multinazionali, società a responsabilità limitata o altre analoghe persone giuridiche.

# Persone fisiche dichiaranti

## Panoramica

La Norma definitiva richiede che ogni Dichiarazione BOI dell'azienda dichiarante includa le informazioni di identificazione su due categorie di persone fisiche: titolari effettivi e rappresentanti legali dell'azienda.

- Titolari effettivi (*Beneficial Owner*, BO): tutte le persone fisiche che, direttamente o indirettamente: (i) esercitano un **controllo sostanziale** su un'azienda dichiarante; oppure (ii) possiedono o controllano almeno il 25% delle **interessenze partecipative** di un'azienda dichiarante.
- Rappresentanti legali dell'azienda (*Company Applicant*): ogni azienda dichiarante ha un massimo di due rappresentanti legali dell'azienda: (1) la persona che presenta il documento per creare l'azienda o registrarla per operare negli Stati Uniti, e (2) la persona responsabile di dirigere o controllare la presentazione.
  - Rappresentante legale di aziende esistenti: le aziende dichiaranti create o registrate prima del 1° gennaio 2024, non sono tenute a dichiarare le informazioni relative a qualsiasi rappresentante legale dell'azienda.

# Persone fisiche dichiaranti

## *Titolari effettivi - controllo sostanziale*

Una persona fisica ha un **“controllo sostanziale”** su un’azienda dichiarante se tale persona:

- i. È un dirigente;
- ii. Ha l’autorità di rimuovere o nominare qualsiasi dirigente o la maggioranza del consiglio di amministrazione;
- iii. Dirige, determina o ha un’influenza sostanziale sulle decisioni importanti dell’azienda dichiarante (ossia, conclusione o risoluzione di contratti significativi, spese o debiti principali, programmi di compensazione, ecc.); oppure
- iv. Ha qualsiasi forma di controllo sostanziale.

# Persone fisiche dichiaranti

## *Titolari effettivi - interessenze partecipative*

Il termine “**interessenze partecipative**” include fundamentalmente qualsiasi interessenza partecipativa, fra cui capitale, utili, opzioni, debito convertibile e qualsiasi altro diritto di acquisire capitale.

Le persone fisiche possono possedere o controllare le “**interessenze partecipative**” tramite qualsiasi contratto, accordo, intesa, rapporto o in altro modo, direttamente o tramite un'altra persona giuridica.

# Contenuto delle dichiarazioni

Ogni Dichiarazione BOI iniziale di un'azienda dichiarante deve contenere **specifiche informazioni di identificazione**:

1. Sull'azienda dichiarante stessa; e
2. Sulle sue persone fisiche dichiaranti (titolari effettivi e rappresentanti legali dell'azienda).

# Contenuto delle dichiarazioni

## Informazioni sull'azienda dichiarante

Ogni Dichiarazione BOI iniziale dell'azienda dichiarante deve contenere le seguenti informazioni **in relazione all'azienda dichiarante** stessa:

- i. Ragione sociale;
- ii. Tutti i nomi commerciali o D/B/A (operante come);
- iii. Attuale indirizzo completo;
- iv. Giurisdizione di costituzione statale, tribale o estera;
- v. In caso di giurisdizione estera, lo Stato o la tribù in cui detta azienda effettua la prima registrazione negli Stati Uniti; e
- vi. Un numero di identificazione del contribuente (*Taxpayer Identification Number*, TIN) dell'Internal Revenue Service (IRS) (incluso un numero di identificazione fiscale del datore di lavoro (*Employer Identification Number*, EIN)).

# Contenuto delle dichiarazioni

## *Informazioni sulla persona fisica dichiarante*

Ogni Dichiarazione BOI iniziale dell'azienda dichiarante deve contenere le seguenti informazioni **in relazione a ciascuna delle sue persone fisiche dichiaranti**:

- i. Nome completo all'anagrafe;
- ii. Data di nascita;
- iii. Attuale indirizzo completo;
- iv. Un numero di identificazione univoco (e la giurisdizione preposta al rilascio) di un documento di riconoscimento munito di fotografia; e
- v. Un'immagine del documento da cui è stato ottenuto il numero di identificazione univoco.



# Contenuti delle dichiarazioni

## *Codici identificativi FinCEN*

Invece di dichiarare le informazioni presentate nelle diapositive precedenti ogni volta che si costituisce un'azienda, una persona fisica o giuridica dichiarante può ottenere un **“codice identificativo FinCEN”** fornendo informazioni di identificazione a FinCEN.

Una volta ottenuto un codice identificativo FinCEN, una persona fisica o un'azienda dichiarante può fornire il proprio **codice identificativo FinCEN\*** (al posto delle proprie informazioni personali) a un'azienda dichiarante da includere nella propria presentazione di una Dichiarazione BOI.

# Contenuto delle dichiarazioni

## Aggiornamento o rettifica delle dichiarazioni

### Aggiornamento delle dichiarazioni

Un'azienda dichiarante è tenuta ad aggiornare la propria dichiarazione quando si verifica un cambiamento alle informazioni dichiarate in precedenza sull'azienda dichiarante stessa o sui suoi titolari effettivi.

### Rettifica delle dichiarazioni

Un'azienda dichiarante è tenuta ad aggiornare la propria dichiarazione quando le informazioni dichiarate in precedenza non erano accurate al momento della presentazione.

# Tempistiche delle dichiarazioni iniziali

- **Aziende dichiaranti esistenti** create o registrate per operare negli Stati Uniti prima del 1° gennaio 2024:
  - Dichiarazioni previste entro il: **1° gennaio 2025**.
- Un'azienda dichiarante **costituita dal 1° gennaio 2024 al 31 dicembre 2024**:
  - Dichiarazioni previste entro **90 giorni solari dalla costituzione**.
- Un'azienda dichiarante **costituita entro e non oltre il 1° gennaio 2025**:
  - Dichiarazioni previste entro **30 giorni solari dalla costituzione**.

Le scadenze a 30 e 90 giorni di cui sopra decorrono dal momento in cui l'azienda riceve l'effettiva comunicazione che la sua creazione o registrazione ha effetto, o dopo che una segreteria di Stato o un analogo ufficio provvede al primo avviso pubblico della sua creazione o registrazione, se precedente.

# Tempistiche di aggiornamento delle dichiarazioni

- Aggiornamento delle dichiarazioni:
  - Dichiarazioni previste: **entro 30 giorni solari** dopo che è avvenuto un *cambiamento*.
- Rettifica delle dichiarazioni:
  - Dichiarazioni previste: **entro 30 giorni solari** dopo che l'azienda dichiarante viene a conoscenza o ha motivo di sapere di un'inesattezza.

# Procedura di presentazione

Le prossime diapositive illustreranno come:

1. Ottenere un codice identificativo FinCEN per una persona fisica; e
2. Presentare una Dichiarazione BOI per una persona giuridica.

# Ottenere un codice identificativo FinCEN

**PASSO UNO:** andare sul sito <https://fincenid.fincen.gov/> e fare clic su “Create an Account” (Crea un account)



FINANCIAL CRIMES  
ENFORCEMENT NETWORK

FINCEN ID | HELP

**Notice:** FinCEN ID site will be unavailable for scheduled maintenance on September 6th, from 8:00 PM - 12:00 AM EDT.

## Welcome to the FinCEN ID Application for Individuals



Sign in or Create an Account with LOGIN.GOV



### What is a FinCEN ID for individuals?

A FinCEN ID is a unique identifying number issued to an individual by FinCEN. Although there is no requirement to obtain a FinCEN ID, doing so can simplify the reporting process.



### What does a FinCEN ID do for individuals?

An individual beneficial owner or company applicant's FinCEN ID can be reported instead of required information about that individual on the reporting company's Beneficial Ownership Information Report (BOIR) submitted to FinCEN.



### How does an individual get a FinCEN ID?

To obtain a FinCEN ID for yourself, click the Create Account button to create an account and begin the application for a FinCEN ID. If you already have an account, login in to enter your identifying information on the FinCEN ID application. If you have additional questions, visit our Help Page.



**PASSO DUE**: fare clic su “Sign in with LOGIN.GOV”  
(Accedi con LOGIN.GOV)



FinCEN Identifier (FinCEN ID)

[FinCEN.Gov/Contact](#)



Sign in with  LOGIN.GOV

### Who is Login.gov?

Login.gov is a trusted provider specializing in digital identity protection, providing users with secure access to applications.

You consent to the privacy and security policies for identity and access management through Login.gov [Privacy and Security](#)

[Practices](#) | [FAQ](#)



U.S. Department of the Treasury is using Login.gov to allow you to sign in to your account safely and securely.

Sign in

Create an account



Create an account for new users

Enter your email address



Select your email language preference

You will receive emails from Login.gov in the language you choose.



English (default)

Español

Français

中文 (简体)

I read and accept the Login.gov [Rules of Use](#)

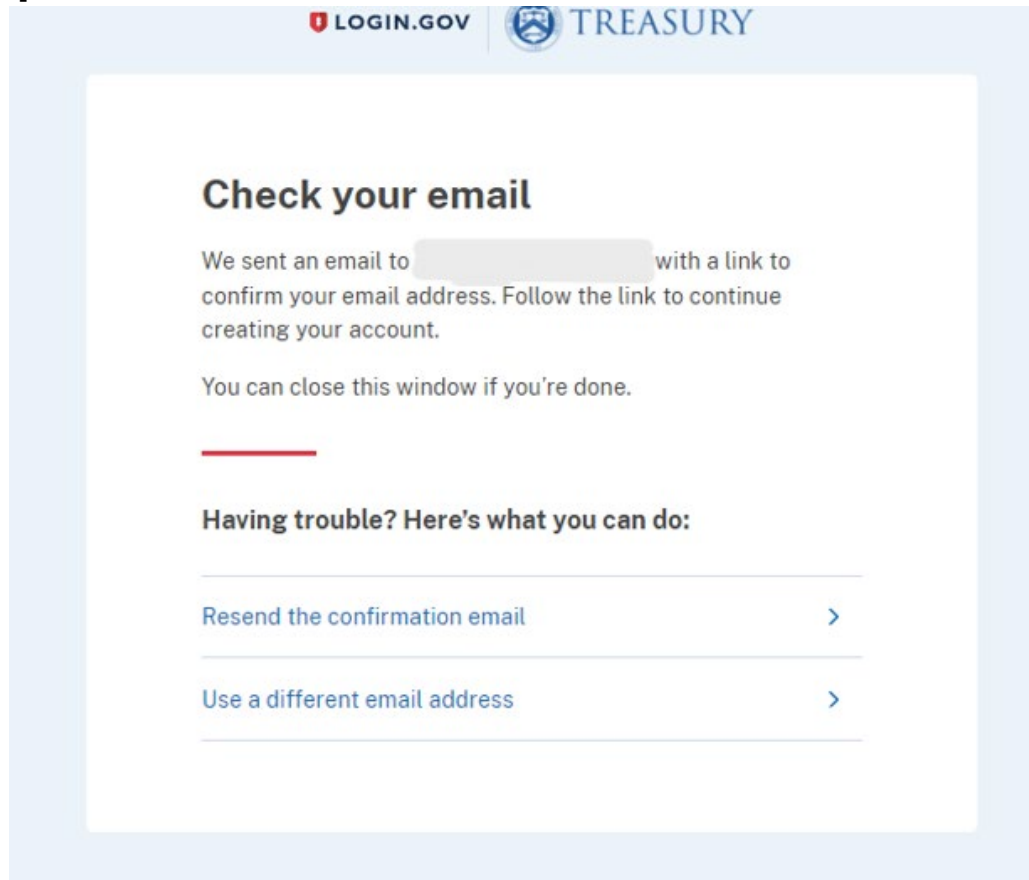


### **PUNTO TRE:**

- (a) Fare clic su “Create an Account” (Crea un account)
- (b) Inserire il proprio indirizzo e-mail
- (c) Selezionare la lingua appropriata
- (d) Spuntare la casella per accettare le Regole di utilizzo



**PASSO QUATTRO**: quando si vede questa schermata, controllare la propria e-mail

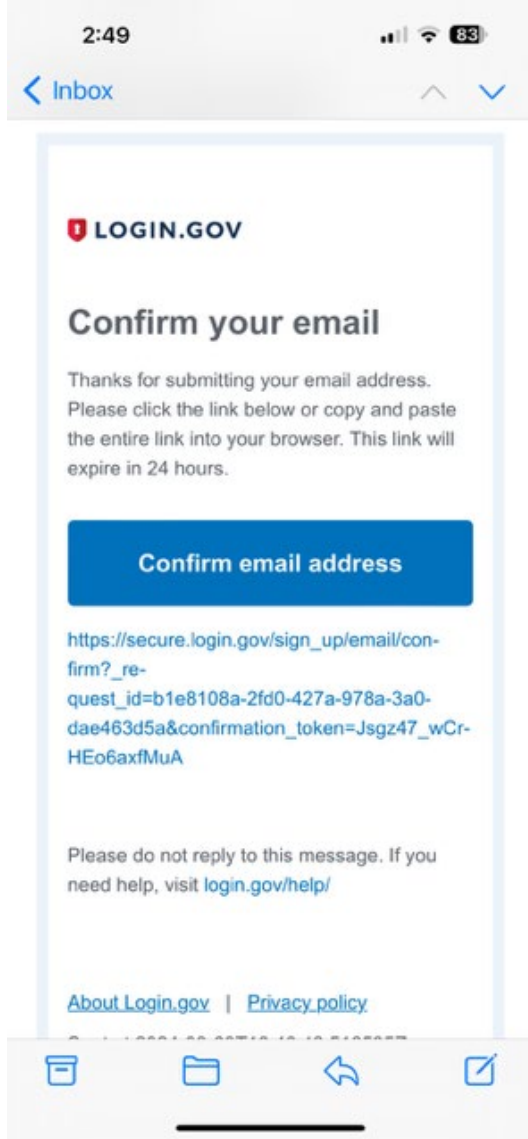
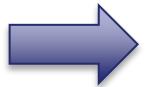




**PASSO CINQUE:**

(a) Controllare la propria e-mail e cercare un'e-mail da parte di LOGIN.GOV

(b) Fare clic su "Confirm email address" (Conferma l'indirizzo e-mail) all'interno dell'e-mail



**PASSO SEI**: una volta fatto clic su “Confirm email address” (Conferma l’indirizzo e-mail) al passo cinque, si verrà reindirizzati al sito web LOGIN.GOV in cui si creerà una password di 12 caratteri o più. Poi premere “Continue” (Continua)

The screenshot shows the LOGIN.GOV mobile app interface. At the top, the status bar displays the time 2:51, signal strength, Wi-Fi, and battery at 82%. Below the status bar, there is a navigation bar with a back arrow and the word "Mail". A message states: "An official website of the United States government. Here's how you know". The LOGIN.GOV and TREASURY logos are visible. A green confirmation message reads: "You have confirmed your email address". The main heading is "Create a strong password". Below it, instructions state: "Your password must be 12 characters or longer. Don't use common phrases or repeated characters, like abc or 111." There are two input fields: "Password" and "Confirm password". A "Show password" checkbox is present. A blue "Continue" button is at the bottom. The browser address bar shows "secure.login.gov".





2:53  
Mail

AA secure.login.gov

An official website of the United States government  
Here's how you know

LOGIN.GOV TREASURY

### Authentication method setup

Add an additional layer of protection to your Login.gov account by selecting a multi-factor authentication method.

We recommend you select at least two different options in case you lose one of your methods.

- Face or touch unlock**  
Use your face or fingerprint to access your account without a one-time code.
- Authentication application**  
Download or use an authentication app of your choice to generate secure codes.

< >

2:54  
Mail

secure.login.gov

- Text or voice message**  
Receive a secure code by (SMS) text or phone call.
- Security key**  
Connect your physical security key to your device. You won't need to enter a code.
- Backup codes**  
A list of ten codes you can print or save to your device. Because backup codes are easy to lose, choose this option only as a last resort.

**Continue**

[Cancel account creation](#)

Language ^

[Help](#) [Contact](#) [Privacy & security](#) [Accessibility statement](#)



**PASSO SETTE:** scegliere un metodo di autenticazione e premere “Continue” (Continua)



**PASSO OTTO**: se è stato scelto un metodo in cui è previsto l'invio di un messaggio, inserire il proprio numero di telefono per ricevere un codice temporaneo e premere "Send code" (Invia il codice)

2:54  
◀ Mail secure.login.gov  
Here's how you know ▾

LOGIN.GOV TREASURY

### Add a phone number

We'll send you a one-time code each time you sign in.

Message and data rates may apply. Do not use web-based (VOIP) phone services or premium rate (toll) phone numbers.

Phone number

How you'll get your code

Text message (SMS)

Phone call

You can change this anytime. If you use a landline number, select "Phone call."

Send code

This site is protected by reCAPTCHA and the



**PASSO NOVE**: inserire il codice temporaneo e premere “Submit” (Invia)

2:54  
◀ Mail

AA secure.login.gov

LOGIN.GOV TREASURY

### Enter your one-time code

We sent a text (SMS) with a one-time code to +1  
This code will expire in 10 minutes.

One-time code  
Example: 123456

760308

Remember this browser

Submit

Send another code

Having trouble? Here's what you can do:

< > ⬆️ 📖 📄





**PASSO DIECI:** scegliere un altro metodo di autenticazione o premere “Skip for now” (Salta per ora) per continuare

2:54  
Mail secure.login.gov

LOGIN.GOV TREASURY

✓ A phone was added to your account.

You've added your first authentication method! Add a second method as a backup.

Adding another authentication method prevents you from getting locked out of your account if you lose one of your methods.

Add another method

[Skip for now](#)

Language ^

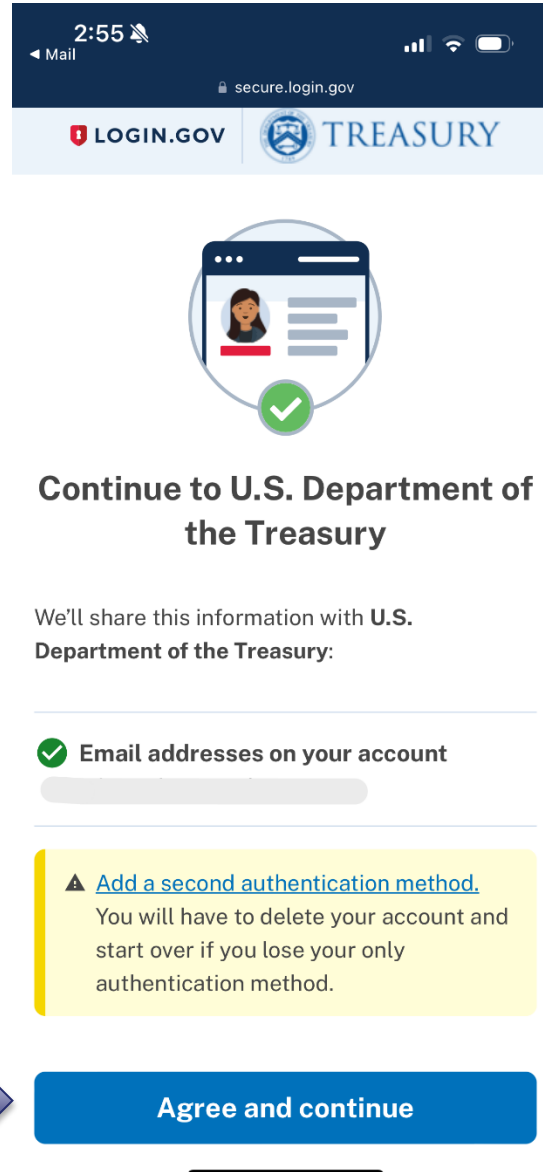
Help Contact Privacy & security Accessibility statement

GSA US General Services Administration





**PASSO UNDICI:**  
premere “Agree and  
continue” (Accetta e  
continua)







**▲ Notice:** FinCEN ID site will be unavailable for scheduled maintenance on September 6th, from 8:00 PM - 12:00 AM EDT.

## FinCEN Identifier (FinCEN ID) Application

OMB No. 1506-0076

Filers must provide information in EVERY field marked with the \* symbol in ALL CIRCUMSTANCES. Filers must also provide information in all fields not marked with the \* symbol that are applicable to the filer. For example, the "Middle Name" field is not marked with a \* symbol; the filer MUST provide information in that field IF the relevant individual's legal name includes a middle name. Notwithstanding any other instruction, individuals must provide all information required pursuant to 31 CFR 1010.380(b).

### Full legal name and date of birth

[Need help?](#)

* First name	Middle name	* Last name	Suffix	* Date of birth
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="mm/dd/yyyy"/>

### Address

[Need help?](#)

#### \* Address type

Residential address  Business address

[+ Add address](#)

[- Remove address](#)

### Form of identification and issuing jurisdiction

[Need help?](#)

#### \* Identifying document type

State-issued driver's license  State/local/Tribe-issued ID  U.S. passport  Foreign passport

### Certification

\* I certify that the information furnished is true, correct, and complete.

**▲ COMPLIANCE REMINDER:** The willful provision of false or fraudulent beneficial ownership information to FinCEN may result in civil or criminal penalties.

I agree

## **PASSO DODICI:**

**Compilare:**

- (a) Nome e cognome**
- (b) Data di nascita**
- (c) Indirizzo**
- (d) Selezionare un documento di identificazione (e caricare detto documento) e**
- (e) Fare clic su "I agree" (Accetto)**

## **PASSO TREDICI**: si riceverà poi il proprio codice identificativo FinCEN



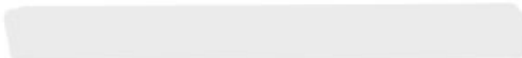
[FINCEN ID](#) | [HELP](#) | [LOG OUT](#)

**⚠ Notice:** FinCEN ID site will be unavailable for scheduled maintenance on September 6th, from 8:00 PM - 12:00 AM EDT.

**✓ Congratulations!**

Your FinCEN ID was successfully created.

FinCEN ID



[Correct prior report](#)

[Update prior report](#)



Le seguenti diapositive contengono le istruzioni di FinCEN su come presentare una Dichiarazione BOI.

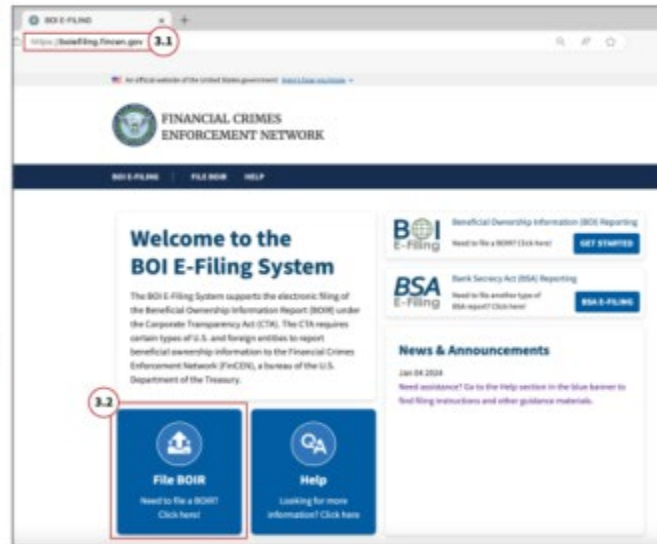
## 3. Accessing the BOIR E-Filing System

The BOIR can be submitted as a PDF or online through a web browser.

To file the online BOIR, follow the steps outlined below.

### 3.1 Access the filing portal.

Go to [boiefiling.fincen.gov](https://boiefiling.fincen.gov) in the web browser (e.g., Microsoft Edge or Google Chrome).

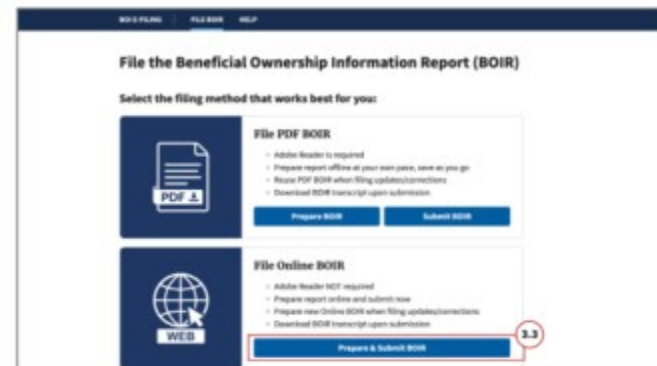


### 3.2 Start the filing process.

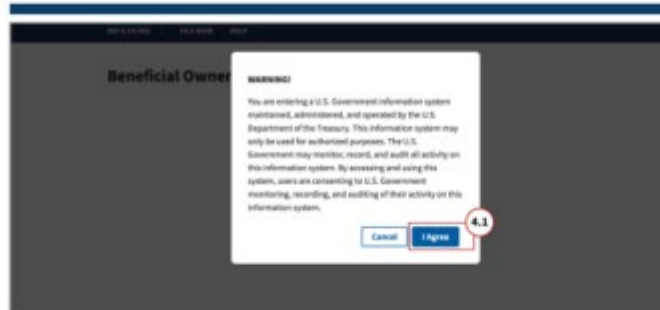
Select the **File BOIR** link/icon.

### 3.3 Select File Online BOIR as the filing method.

Click the **Prepare & Submit BOIR** button under **File Online BOIR** section.



## 4. Filling Out the Form



The screenshot shows a warning dialog box titled "Beneficial Owner" with a "WARNING" header. The text inside reads: "You are entering a U.S. Government information system maintained, administered, and operated by the U.S. Department of the Treasury. This information system may only be used for authorized purposes. The U.S. Government may monitor, record, and audit all activity on this information system. By accessing and using this system, users are consenting to U.S. Government monitoring, recording, and auditing of their activity on this information system." At the bottom of the dialog are two buttons: "Cancel" and "I Agree". A red circle with the number "4.1" is positioned over the "I Agree" button.

### 4.1 Review the warning language.

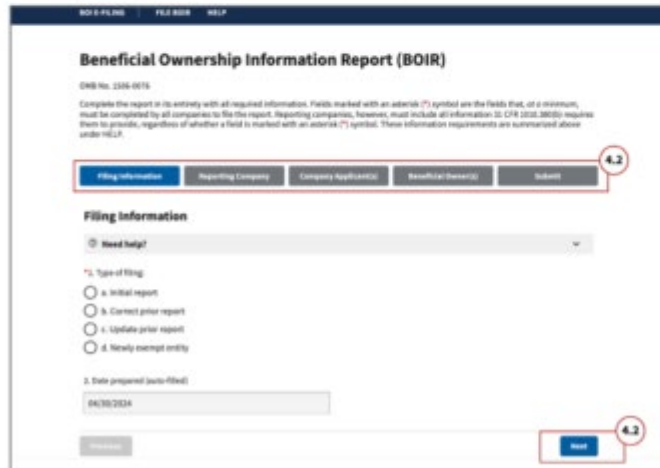
Review the warning language and click the **I Agree** button.

The selected tab is highlighted in blue.

Navigate to a different part of the online BOIR either by clicking the corresponding tab or by clicking the **Next** button in the bottom right corner.

### 4.2 Use tabs to navigate the online BOIR.

- Filing Information
- Reporting Company
- Company Applicant(s)
- Beneficial Owner(s)
- Submit



The screenshot shows the "Beneficial Ownership Information Report (BOIR)" form. At the top, there are navigation tabs: "Filing Information", "Reporting Company", "Company Applicant(s)", "Beneficial Owner(s)", and "Submit". The "Filing Information" tab is highlighted in blue. Below the tabs, the form includes a "Need help?" dropdown menu, a "Type of Filing" section with radio button options: "a. Initial report", "b. Correct prior report", "c. Update prior report", and "d. Newly exempt entity", and a "Date prepared (auto-filled)" field with the value "04/30/2024". A red circle with the number "4.2" is positioned over the "Next" button at the bottom right of the form.



### 4.3 Complete the Filing Information tab.

Complete all required red asterisk (\*) fields under the **Filing Information** tab.

#### 4.3a \*Type of Filing

Under the **Filing Information** tab, select the type of filing you wish to make. Only one option can be selected:

- Initial report
- Correct prior report
- Update prior report
- Newly exempt entity

When **Initial Report** is selected, no further information is required in this section.

When **Correct Prior Report**, **Update Prior Report**, or **Newly Exempt Entity** is selected, fields are activated for **Legal Name**, **Tax identification type**, and **Tax identification number**. Complete these fields with the reporting company information from the company's most recently filed prior BOIR.

#### 4.3b Date Prepared

The **Date Prepared** field is automatically filled with the current date.

#### 4.3c Next Button

Click the **Next** button



Complete all required red asterisk (\*) fields under the **Reporting Company** tab.

#### 4.4a Request to Receive FinCEN ID

Select **Request to receive FinCEN ID** to receive a unique FinCEN identifier for the reporting company. The FinCEN identifier will be provided in the submission confirmation details provided to the filer directly after the BOIR is submitted/accepted.

#### 4.4b Foreign Pooled Investment Vehicle

Select the **Foreign pooled investment vehicle** option if the reporting company is a foreign pooled investment vehicle. If this option is selected, Company Applicant Information is no longer required and is cleared/disabled.

In addition, only one (1) beneficial owner, must be reported under the **Beneficial Owner(s)** tab in this situation.

### 4.4 Complete the Reporting Company tab (1 of 3).

Part I. Reporting Company information

3. Request to receive FinCEN ID

4. Foreign pooled investment vehicle

Legal name and alternate name(s)

Reporting Company legal name

Alternate name (e.g. trade name, DBA)

Add Alternate Name

## 4.4 Complete the Reporting Company tab (2 of 3).

### 4.4c \*Name and Alternate Name(s)

Complete the fields under the **Legal name and alternate name(s)** section as applicable.

### 4.4d Add Alternate Name

To add more than one alternate name for the reporting company, click the **Add Alternate Name** button to add additional alternate reporting company names. Up to 99 alternate names can be added.

The screenshot displays a web form with a navigation bar at the top containing tabs: "Filing Information", "Reporting Company", "Company Appointment(s)", "Beneficial Owner(s)", and "Submit". The "Reporting Company" tab is active. Below the navigation bar is a "Need help?" dropdown menu. The main form area is divided into two sections. The first section, labeled "4.4c", contains two text input fields: "1. Reporting Company legal name" and "2. Alternate name (e.g., trade name, DBA)". The second section, labeled "4.4d", features a blue button labeled "Add Alternate Name". Below this is a section labeled "4.4e" titled "Form of Identification", which includes a "Need help?" dropdown, a "1. Tax Identification type" dropdown menu with the prompt "Select an ID type", a "2. Tax Identification number" text input field, and a "3. Country/Jurisdiction (if foreign tax ID only)" dropdown menu with the prompt "Select a country".

### 4.4e \*Tax Identification Type

Select the **Tax identification type** dropdown menu. EIN, SSN/ITIN, or Foreign may be selected. If the Foreign option is selected, the **County/Jurisdiction** field is enabled and required.

**NOTE:** An EIN or SSN/ITIN is required unless a foreign reporting company does not have one. In that case, the foreign reporting company may report its foreign tax identification number and the issuing jurisdiction.





#### 4.4f Jurisdiction of Formation or First Registration

Select the **Country/Jurisdiction of formation** dropdown menu.

If:	then:
United States is selected	<b>State of formation</b> and <b>Tribal jurisdiction of formation</b> fields appear. One of these fields must be completed.
a U.S. Territory is selected	<b>State of formation</b> field appears and is automatically populated with that U.S. Territory.
a foreign country is selected	<b>State of first registration</b> and <b>Tribal jurisdiction of first registration</b> fields appear. One of these fields must be completed.

#### 4.4 Complete the Reporting Company tab (3 of 3).

#### 4.4g Current U.S. Address

Complete all fields under the **Current U.S. address** section. Select U.S. or U.S. Territory from this dropdown menu. If United States is selected, the State dropdown must be completed. If U.S. Territory is selected, the State field is automatically populated with that U.S. Territory.

The screenshot shows a multi-step form. The 'Reporting Company' tab is selected. The 'Jurisdiction of formation or first registration' section (4.4f) contains a 'Need help?' link and a dropdown menu for 'Country/Jurisdiction of formation'. The 'Current U.S. address' section (4.4g) contains fields for:
 

- \*11. Address (number, street, and apt. or suite no.)
- \*12. City
- \*13. U.S. or U.S. Territory (dropdown)
- \*14. State (dropdown)
- \*15. ZIP code

 At the bottom, there is a 'Previous' button and a 'Next' button (4.4h). A 'PRIVACY ACT AND PAPERWORK REDUCTION ACT NOTICE' link is also visible.

#### 4.4h Next Button

Click the **Next** button.



## 4.5 Complete the Company Applicant(s) tab (1 of 4).

Complete all required red asterisk (\*) fields under the **Company Applicant(s)** tab.

### 4.5a Existing Reporting Company

Select the **Existing reporting company** checkbox if the reporting company was created or registered before January 1, 2024.

**NOTE:** When **Existing reporting company** is selected, **Company Applicant Information** is no longer required, and the fields under this tab are cleared and disabled.

The screenshot shows a web form with several tabs: 'Filing Information', 'Reporting Company', 'Company Applicant(s)', 'Beneficial Owner(s)', and 'Submit'. The 'Company Applicant(s)' tab is active. A 'Need help?' dropdown is visible. A red box highlights a checkbox labeled '16. Existing reporting company' with a red asterisk and a callout '4.5a'. Below this is a note: 'ET. (This item is reserved for future use)'. The form then has a section titled 'Part II. Company Applicant information' with an 'Add Company Applicant' button. Another 'Need help?' dropdown is present. A red box highlights a field labeled 'Company applicant FinCEN ID' with a red asterisk and a callout '4.5b'. Below this field is another 'Need help?' dropdown and a text input field labeled '16. FinCEN ID'. At the bottom of the form, there is a label 'Legal name and date of birth'.

### 4.5b Company Applicant FinCEN ID

If the company applicant has a 12-digit **FinCEN ID**, enter it in the FinCEN ID field. After a valid FinCEN ID has been entered, all remaining fields for the company applicant will be cleared and disabled.



#### 4.5c \*Legal Name, Date of Birth and Current Address

If you do not enter a FinCEN ID, enter the company applicant's information in the **Legal name and date of birth** and **Current address** sections.

**NOTE:** For a company applicant who forms or registers entities in the course of their business, report the street address of such business. Report the residential address of other company applicants.

#### 4.5 Complete the Company Applicant(s) tab (2 of 4).

The screenshot shows a web form with a navigation bar at the top containing tabs: 'Filing Information', 'Reporting Company', 'Company Applicant(s)', 'Beneficial Owner(s)', and 'Submit'. The 'Company Applicant(s)' tab is active. The form is divided into two main sections: 'Legal name and date of birth' and 'Current address'. Each section has a 'Need help?' link with a dropdown arrow. The '4.5c' label is circled in red and points to the 'Need help?' link in the first section. The 'Legal name and date of birth' section includes fields for: \*19. Individual's last name, \*20. First name, 21. Middle name, 22. Suffix, and \*23. Date of birth (MM/DD/YYYY). The 'Current address' section includes: \*24. Address type (radio buttons for Business Address and Residential Address), \*25. Address (number, street, and apt. or suite no.), \*26. City, \*27. Country/Jurisdiction (dropdown), \*28. State (dropdown), and \*29. ZIP/Foreign postal code.



#### 4.5 Complete the Company Applicant(s) tab (3 of 4).

##### 4.5d \*Form of Identification and Issuing Jurisdiction

If you do not enter a **FinCEN ID** for a company applicant, enter the company applicant's information under the **Form of identification and issuing jurisdiction** section.

The screenshot shows a web form with the following elements:

- Navigation tabs: Filing Information, Reporting Company, **Company Applicant(s)**, Beneficial Owner(s), Submit.
- Section: **Forms of identification and issuing jurisdiction** (circled in red and labeled 4.5d).
- Dropdown: Need help?
- Field \*10. Identifying document type: Select an ID type.
- Field \*11. Identifying document number: Text input.
- Section \*12. Identifying document issuing jurisdiction:
  - a. Country/Jurisdiction: Select a country/jurisdiction.
  - b. State: Select a state.
  - c. Local/Tribal: Select a local/tribal.
  - d. Other local/Tribal description: Text input.
- Field \*13. Identifying document image: Drag file here or [choose from folder](#). (Circled in red and labeled 4.5e).
- Buttons: Previous, Next (circled in red and labeled 4.5f).
- Footer: [PRIVACY ACT AND PAPERWORK REDUCTION ACT NOTICE](#).

##### 4.5e \*Identifying Document Image

If you do not enter a FinCEN ID for a company applicant, attach an image of an acceptable identifying document for the company applicant.

###### Identifying document image guidelines:

- The image must be a complete, clear and readable image of the page or side of the identifying document containing the unique identifying number and other identifying data. Only one file must be attached.
- Supported formats are JPG/JPEG, PNG, and PDF.
- Maximum file size: 4MB.

##### 4.5f Next Button

Click the **Next** button.



#### 4.5g Add Company Applicant

After providing the required information for a company applicant, click the **Add Company Applicant** button to add an additional company applicant if required.

An additional company applicant section (i.e., Company Applicant #2) will be added under the first company applicant section (i.e., Company Applicant #1). Click the Remove company applicant button to remove a company applicant.

**NOTE:** Reporting companies may be required to report up to two company applicants.

#### 4.5 Complete the Company Applicant(s) tab (4 of 4).

The screenshot shows a web interface with a navigation bar at the top containing tabs: 'Filing Information', 'Reporting Company', 'Company Applicant(s)', 'Beneficial Owner(s)', and 'Submit'. The 'Company Applicant(s)' tab is selected. Below the navigation bar is a 'Need help?' dropdown menu. A checkbox labeled '16. Existing reporting company' is present, with a note '(Check if existing reporting company as of January 1, 2020)'. Below this is a note '17. (This item is reserved for future use)'. A red box highlights a section titled 'Part II. Company Applicant Information'. Inside this box, there is an 'Add Company Applicant' button, a 'Need help?' dropdown, and two rows for 'Company Applicant #1' and 'Company Applicant #2'. Below the second row is a 'Remove company applicant #1' button. Below the red box, there is a 'Company applicant FinCEN ID' section with a 'Need help?' dropdown, a '18. FinCEN ID' input field, and a 'Legal name and date of birth' field.



#### 4.6 Complete the Beneficial Owner(s) tab (1 of 3).

Complete all required red asterisk (\*) fields under the **Beneficial Owner(s)** tab.

##### 4.6a Beneficial Owner FinCEN ID

If applicable, enter the 12-digit FinCEN ID of the beneficial owner. After a valid FinCEN ID has been entered, the **Parent/Guardian information instead of minor child checkbox** will remain available to select. All other fields in the **Beneficial Owner(s)** tab will be cleared and disabled.

**NOTE:** Refer to the [Small Entity Compliance Guide](https://www.fincen.gov/boi) at [fincen.gov/boi](https://www.fincen.gov/boi) for additional information for special reporting situations.

The screenshot shows the 'Beneficial Owner(s)' tab with the following fields and options:

- 36. (This item is reserved for future use)
- Part III. Beneficial Owner Information
- Need help?
- Beneficial Owner ID
- Need help?
- 36. Parent/Guardian information instead of minor child (Check if the beneficial owner is a minor child and the parent/guardian information is provided instead)
- Beneficial Owner FinCEN ID
- Need help?
- 36. FinCEN ID (highlighted with a red box and callout '4.6a')
- Exempt entity

##### 4.6b \*Name, Date of Birth and Current Address

If you do not enter a FinCEN ID for a beneficial owner, enter the beneficial owner's information in the **Legal name and date of birth** and **Residential address** sections.

The screenshot shows the 'Legal name and date of birth' and 'Residential address' sections with the following fields and options:

- Legal name and date of birth
- Need help?
- \*38. Individual's last name or entity's legal name
- \*39. First name
- 40. Middle name
- 41. Suffix
- \*42. Date of birth
- Residential address
- Need help?
- \*43. Address (number, street, and apt. or suite no.)
- \*44. City
- \*45. Country/territory
- \*46. State
- \*47. ZIP/postage postal code



#### 4.6c \*Form of Identification and Issuing Jurisdiction

If you do not enter a FinCEN ID for a beneficial owner, enter information about the beneficial owner's identification document under the **Form of identification and issuing jurisdiction** section.

#### 4.6 Complete the Beneficial Owner(s) tab (1 of 3).

The screenshot shows a web form with the following elements:

- Navigation tabs: Filing Information, Reporting Company, Company Applicant(s), **Beneficial Owner(s)**, Submit.
- Section title: **Form of Identification and Issuing Jurisdiction** (4.6c)
- Dropdown: **Need help?**
- Field \*48. Identifying document type: Select an ID type
- Field \*49. Identifying document number: [Text input]
- Section \*50. Identifying document issuing jurisdiction:
  - a. Country/Jurisdiction: Select a country/jurisdiction
  - b. State: Select a state
  - c. Local/Tribal: Select a local/tribal
  - d. Other local/Tribal description: [Text input]
- Field \*51. Identifying document image: Drag file here or [click here to upload](#) (4.6d)
- Buttons: **Previous**, **Next** (4.6e)
- Footer: PRIVACY ACT AND BAREBROOK REDUCTION ACT NOTICE

#### 4.6d \*Identifying Document Image

Attach an image of an acceptable identifying document for the beneficial owner. See [2.2 Confirm documentation requirements](#) for a list of acceptable identifying documents.

##### Identifying document image guidelines:

- The image must be a complete, clear and readable image of the page or side of the identifying document containing the unique identifying number and other identifying data. Only one file must be attached.
- Supported formats are JPG/JPEG, PNG, and PDF.
- Maximum file size: 4MB.

#### 4.6e Next Button

Click the **Next** button.



## 4.6 Complete the Beneficial Owner(s) tab (3 of 3).

### 4.6g Add Beneficial Owner

After providing the required information for a beneficial owner, click the **Add Beneficial Owner** button to add additional beneficial owners as needed.

**NOTE:** There is no limit to the number of beneficial owners that may be reported. However, the BOIR limits the number of beneficial owners to 99.

The screenshot shows a web interface with a navigation bar at the top containing tabs: 'Filing Information', 'Reporting Company', 'Company Information', 'Beneficial Owner(s)', and 'Submit'. The 'Beneficial Owner(s)' tab is active. Below the navigation bar, there is a section titled 'Part III. Beneficial Owner Information'. A red box highlights a blue button labeled 'Add Beneficial Owner' with a callout bubble containing '4.6g'. The form contains several sections: 'Beneficial Owner #1' with a 'Need help?' link, a checkbox for 'Parent/Guardian information instead of minor child', 'Beneficial Owner FinCEN ID' with a 'Need help?' link, and a text input field for 'FinCEN ID'. At the bottom, there is a section for 'Exempt entity'.



## 5. Review and Submission

### 5.1a \*Form Authorization

Under the **Submit** tab, complete all required red asterisk (\*) fields.

### 5.1b \*Certifications

Select the **I agree** checkbox indicating that you certify that all information is true, correct and complete.

Agreeing to the certification will validate all fields. The system will display an error message if any required fields are missing, or these fields contain invalid entries.

The **I agree** checkbox will remain unselected, and you will have to correct the displayed errors before selecting **I agree** again.

**Beneficial Ownership Information Report (BOIR)**

Effective 1/1/2020

Complete this report for all entities with reporting obligations. Check and report on all entities controlled by the filer and any entities controlled by the filer or any entity controlled by the filer. Beneficial owners include individuals who own or control an entity or have the right to exercise or control the voting power of the entity. Beneficial owners include individuals who own or control an entity or have the right to exercise or control the voting power of the entity.

**Reporting Information** | Beneficial Owners | Company Information | Beneficial Owners | **Submit**

Complete all fields on this reporting page. Identify the information in the reporting page with the **Submit** button. Submitting a page containing the information on this page will save the information and will generate an opportunity to download a PDF of the report.

Name \*

Taxpayer ID \*

Address \*

Tax Status \*

I certify that the information provided in this report is true, correct, and complete.

I agree

### 5.1 Review the form.

### 5.2a \*Human Verification

Before submitting the BOIR, you must select the hCaptcha checkbox labeled **I am human**. When prompted, select the appropriate images to verify you are not a robot.

### 5.2b Submit BOIR Button

Click the **Submit BOIR** button.

**CAPTCHA MESSAGE:** To verify that you are not a robot, please select the correct images. In this step, you will be asked to select the correct images from a set of images. The correct images will be highlighted in green. You will be asked to select the correct images from a set of images. The correct images will be highlighted in green. You will be asked to select the correct images from a set of images. The correct images will be highlighted in green.

I am human

**Submit BOIR**

### 5.2 Certify and submit the form.

- La CTA stabilisce le sanzioni sia **civili** che **penali** per le persone che:
  - “forniscono, o cercano di fornire, deliberatamente informazioni false o fraudolente sulla titolarità effettiva... a FinCEN”; oppure
  - “omettano deliberatamente di dichiarare informazioni complete o aggiornate sulla titolarità effettiva a FinCEN.”
- **Sanzioni civili**: sono stabilite in un massimo di 500 \$ per *ogni giorno* che una violazione prosegue o non viene sanata.
- **Sanzioni penali**: possono prevedere una multa fino a 10.000 \$, la detenzione fino a due anni, o entrambe.

- **Normative statali**: New York (e alcuni altri Stati) ha varato le proprie normative sulla trasparenza che devono essere rispettate separatamente.
- **Normativa sulla trasparenza di New York**

La Normativa sulla trasparenza aziendale di New York è simile alla normativa federale con le seguenti differenze:

- Si applica esclusivamente alle SRL (LLC);
- La prima data per la dichiarazione sarà il 1° gennaio 2026 per le persone giuridiche costituite entro e non oltre detta data, e il 1° gennaio 2027 per le persone giuridiche costituite o idonee prima del 1° gennaio 2026;
- Se una SRL (LLC) è esente dalla presentazione, deve comunque presentare una certificazione a sostegno della propria esenzione;
- Sanzioni meno severe.

## Date da ricordare:

- Per le aziende dichiaranti esistenti, le Dichiarazioni BOI sono previste entro il: 1° gennaio 2025.
- Per le aziende dichiaranti costituite dal 1° gennaio 2024 al 31 dicembre 2024, le Dichiarazioni BOI sono previste entro 90 giorni solari dalla costituzione.
- Per le aziende dichiaranti create o registrate entro e non oltre il 1° gennaio 2025, le Dichiarazioni BOI sono previste entro 30 giorni solari.

**DOMANDE:**

**Ci sono eventuali domande sui materiali presentati?**

**Per future domande, contattare Legal Aid ai recapiti:**

**Telefono: (212) 298-3340**

**E-mail: [communitydevproject@legal-aid.org](mailto:communitydevproject@legal-aid.org)**

**pbwt.com**