

Краткий перечень обязательных документов и действий в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ для субъектов Федерального закона 115-ФЗ

Обучение:

Прохождение обучения и получение Свидетельства о прохождении внешнего обучения в форме целевого инструктажа;

Целевой инструктаж проводится один раз (первый) далее необходимо проходить повышение уровня знаний/квалификации с периодичностью

- Для НФО (МФО, КПК, Ломбарды и др. поднадзорные ЦБ)
один раз в год для СДЛ, для остальных, один раз в два года

-Для не НФО (Ювелирная отрасль, Недвижимость, Расчетные центры, Факторинг, Бухгалтера, Юристы, Нотариусы, Адвокаты и др. поднадзорные Росфинмониторингу, Пробирной палате)
один раз в три года.

Предоставление ПВК

Правила внутреннего контроля и приложения. Разрабатываются с учетом законодательства РФ, вида деятельности, структуры и специфики организации.

Планируемые действия и документы:

1. Получение Справки об отсутствии судимости специального должностного лица ПОД/ФТ/ФРОМУ (далее - СДЛ) для СДЛ Организаций;
2. Должностная инструкция СДЛ;
3. Приказ о назначении СДЛ;
4. Приказ о создании Правил внутреннего контроля
5. Приказ об утверждении Перечня сотрудников, подлежащих обучению в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ;
6. Программа внутреннего обучения сотрудников;
7. Обновление Правил внутреннего контроля (по изменению штата, либо законодательства, в течении месяца для не МФО, три месяца для МФО);
8. Регистрация СДЛ в Личном кабинете Росфинмониторинга (далее - ЛК РФМ);
9. Выгрузка всех Перечней и решений из ЛК РФМ не выгруженных ранее;
10. Предоставление всей отчетности в ЛК РФМ (операции с повышенным уровнем риска, подозрительные операции, квартальные отчеты, отчеты о внутреннем контроле, сведения о блокировках и т.д.);
11. Выполнение всех требований по снижению риска в ЛК РФМ («ромашка»);
12. Регулярный мониторинг и выгрузка из ЛК РФМ Перечней экстремистов, Решений Межведомственной комиссии и Перечня лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения (Перечня ФРОМУ), Сообщений РФМ - делать ежедневно;
13. Регулярное создание, подписание и отправление отчетности в ЛК РФМ;
14. Оформление Анкет клиентов, представителей клиентов, выгодоприобретателей, бенефициарных владельцев и т.д.

15. Внутренние сообщения о необычной операции, об операции, в отношении которой возникают сомнения о ее принадлежности к обязательному контролю ея подлежащей обязательному контролю операции;

16. Направление и сохранение сообщений о результатах проверки наличия среди своих клиентов юридических и физических лиц, в отношении которых применены либо должны применяться меры по замораживанию (блокированию) денежных средств или иного имущества (заполненное в ЛК РФМ и сохраненное в электронной форме на компьютер СДЛ) 1 раз в квартал;

17. Фиксирование в Анкете клиента результатов каждой проверки клиентов на принадлежность к фигурантам обеих перечней и решения.

18. Приказ о проведении проверки внутреннего контроля;

19. Проведение проверки внутреннего контроля;

20. Отчет о проверке внутреннего контроля;

21. Тесты для контроля знаний для внутреннего обучения;

22. Итоги проверки знаний принятого на работу сотрудника и сотрудников, включенных в Перечень (в форме тестирования);

23. Журнал учета внутреннего обучения сотрудников;

24. Ответы на вопросы Прокуратуры, Росфинмониторинга в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ;

25. Приказы о блокировании, приостановлении операции клиента;

26. Журнал учета операций с фигурантами Перечней и Решения.

Для более подробной консультации, вы можете обратиться к нам.

Наши контакты:

☎ +7 966 080 65 59 Ваш персональный менеджер Анна Постовалова

☎ +7 (861) 204 06 70 Воронеж, Краснодар, Ростов-на-Дону

☎ +7 (495) 109 20 01 Москва

☎ 8 800 600 24 03 Россия - многоканальный номер, звонок бесплатный

💻: www.pod-ft.online ✉ info@pod-ft.online

📍 Адрес головного офиса: ООО "НАУЧНО-ПРАКТИЧЕСКИЙ ЦЕНТР ФИНАНСОВОГО МОНИТОРИНГА" 394036, обл. Воронежская, г. Воронеж, ул. Карла Маркса 68 оф. 708