

شماره ۶۰/۸۲۵۶۷

تاریخ ۱۳۰۹/۰۵/۲۹

پست



جمهوری اسلامی ایران

وزارت امور اقتصادی و دارایی

وزیر

دبیرخانه

باسمه تعالی

شماره: ۹۱، ۲۴۲ هـ ن

تاریخ: ۹۱، ۵، ۱۲

جناب آقای ملک آرابی
دبیر کل محترم جامعه حسابداران رسمی ایران عت:

ارجاع:

ملا علی

به پیوست دستورالعملهای اجرایی مبارزه با پولشویی در حوزه حسابرسان و شرکت ها و موسسات غیرتجاری که در سیزدهمین جلسه شورای عالی مبارزه با پولشویی مورخ ۱۳۹۱/۳/۲۳ به تصویب و امضای وزیران عضو شورای عالی و کارگروه موضوع اصل ۱۳۸ قانون اساسی رسیده جهت ابلاغ به کلیه مدیران و کارکنان آن جامعه ارسال می گردد.

سید شمس الدین حسینی

رئیس شورای عالی مبارزه با پولشویی

رونوشت:

- جناب آقای دکتر ابوالحسنی، دبیر محترم شورای عالی مبارزه با پولشویی جهت اطلاع.
- جناب آقای دکتر عسکری، رئیس محترم تشخیص صلاحیت حسابداران رسمی جهت اطلاع.
- جناب آقای سهیلی پور، مدیرعامل محترم سازمان حسابرسی جهت اطلاع.
- جناب آقای لطفعلیان، رئیس محترم هیات عالی نظارت جامعه حسابداران رسمی ایران جهت اطلاع.
- جناب آقای حکیمی، مشاور محترم وزیر و مدیرکل دفتر وزارتی بازگشت به نامه صدرالاشاره جهت اطلاع
- جناب آقای احمدآبادی، رئیس محترم مرکز اطلاعات مالی جهت اطلاع و پیگیری

دات کام
حسابداری

www.Hesabdary.Com

@HesabdaryCom

دستورالعمل اجرایی مبارزه با پولشویی توسط حسابرسان

به منظور مبارزه با پولشویی و جلوگیری از تامین مالی تروریسم و نیز فراهم آوردن تمهیدات لازم برای اجرای قانون مبارزه با پولشویی (مصوب دوم بهمن ماه ۱۳۸۶ مجلس شورای اسلامی)، آئین نامه اجرایی قانون مبارزه با پولشویی موضوع تصویب نامه شماره ۱۸۱۴۳۴/ت/۴۳۱۸۲ ک مورخ ۱۳۸۸/۹/۱۴ وزیران عضو کارگروه تصویب آئین نامه های مربوط به قانون مبارزه با پولشویی و اصلاحات بعدی آن و همسویی با ضوابط و معیارهای بین المللی در زمینه مبارزه با پولشویی و تامین مالی تروریسم، " دستورالعمل اجرایی مبارزه با پولشویی توسط حسابرسان " به شرح زیر ابلاغ می شود:

ماده ۱: در این دستورالعمل، اصطلاحات و عبارات به کار رفته به شرح زیر تعریف می شود:

۱-۱- قانون: قانون مبارزه با پولشویی مصوب ۱۳۸۶/۱۱/۲،

۲-۱- آیین نامه: آیین نامه اجرایی قانون مبارزه با پولشویی مصوب ۱۳۸۸/۹/۱۴ و اصلاحات بعدی آن،

۳-۱- شورا: شورای عالی مبارزه با پولشویی،

۴-۱- دبیرخانه: دبیرخانه شورای عالی مبارزه با پولشویی،

۵-۱- سازمان: سازمان حسابرسی،

۶-۱- جامعه: جامعه حسابداران رسمی ایران،

۷-۱- حسابرسان:

ا. سازمان حسابرسی،

ب. موسسات حسابرسی (حسابداران رسمی)،

ج. حسابداران رسمی شاغل انفرادی،



دولت کام
حسابداری

www.Hesabdary.Com
@HesabdaryCom

۱-۸- واحد اطلاعات مالی: واحدی ملی، متمرکز و مستقل، که مسئولیت دریافت، تجزیه و تحلیل و ارجاع

گزارش‌های مشکوک به مراجع ذی‌ربط را به عهده دارد؛ به شرح مذکور در ماده ۳۸ آیین نامه.

۱-۹- واحد مبارزه با پولشویی: واحدی است مستقر در سازمان و جامعه که به عنوان متولی مبارزه با

پولشویی، عهده‌دار تکالیف مقرر در مواد ۱۸ و ۱۹ آیین‌نامه می‌باشد. این واحد مستقیماً زیر نظر مدیرعامل سازمان و یا دبیرکل جامعه فعالیت می‌کند.

۱-۱۰- معاملات و عملیات مشکوک: معاملات و عملیاتی که اشخاص با در دست داشتن اطلاعات و یا قراین و

شواهد منطقی ظن پیدا کنند که این معاملات و عملیات به منظور پولشویی و یا تامین مالی تروریسم انجام می‌شود.

۱-۱۱- ارباب رجوع: کلیه اشخاص حقیقی یا حقوقی که برای دریافت خدمات به حساب‌برسان مراجعه می‌کنند.

۱-۱۲- خدمات پایه: خدماتی که طبق مقررات، پیش‌نیاز و لازمه ارائه سایر خدمات توسط حساب‌برسان می-

باشد و ارائه آن به ارباب رجوع موجب می‌شود تا وی بتواند برای اخذ خدمات مکرر و متمادی به وی مراجعه کند.

موارد زیر از مصادیق خدمات پایه محسوب می‌شود:

ا. انواع حسابرسی

ب. بازرسی قانونی

ج. نظارت بر تصفیه

د. ارزیابی سهام و داوری مالی

۱-۱۳- ساها (سامانه احراز هویت اشخاص): سامانه‌ای مستقر در وزارت امور اقتصادی و دارایی است که از

طریق ارتباط با پایگاه‌های ذی‌ربط (از قبیل سازمان ثبت احوال کشور، سازمان ثبت اسناد و املاک کشور، شرکت

پست، سازمان امور مالیاتی و غیره) پاسخ به استعلام حساب‌برسان در مورد احراز هویت اشخاص حقیقی و حقوقی

مختلف و نشانی آنها را تسهیل می‌نماید.



دانش کام
حسابداری

www.Hesabdary.Com
@HesabdaryCom

۱-۱۴- سامانه "جام": سامانه جمع‌آوری اطلاعات مالی شرکت‌ها می‌باشد که به طور مجزا در سازمان و جامعه مستقر می‌باشد. حساب‌برسان موظفند کلیه اطلاعات مربوط به ارباب رجوع اعم از اطلاعات هویتی (براساس این دستورالعمل)، صورت‌های مالی، یادداشت‌های همراه، گزارش حساب‌برس مستقل و بازرس قانونی را در این سامانه وارد نمایند. کلیه امور مربوط به ارسال گزارش عملیات مشکوک به پولشویی و همچنین پاسخ به استعلام‌ها نیز از طریق این سامانه صورت می‌گیرد. مسئولیت تهیه این سامانه به عهده سازمان و جامعه و با نظارت واحد اطلاعات مالی می‌باشد.

۱-۱۵- شناسه ملی: شماره منحصر به فردی است که براساس تصویب نامه شماره ۱۶۱۶۹/ت ۳۹۲۷۱ هـ مورخ ۱۳۸۸/۰۱/۲۹ هیات وزیران به تمامی اشخاص حقوقی اختصاص می‌یابد.

۱-۱۶- شماره فراگیر اشخاص خارجی: شماره منحصر به فردی که مطابق تصویب نامه شماره ۱۶۱۷۳/ت ۴۰۲۶۶ هـ مورخ ۱۳۸۸/۱/۲۹ هیات وزیران به تمامی اتباع خارجی مرتبط با جمهوری اسلامی ایران توسط پایگاه ملی اطلاعات اتباع خارجی اختصاص می‌یابد.

۱-۱۷- پرونده اطلاعات ارباب رجوع: اطلاعات و مدارک در مورد ارباب رجوع که هنگام مراجعه و شناسایی و در فرآیند ارائه خدمات پایه توسط حساب‌برسان جمع‌آوری یا تکمیل می‌شود.

۱-۱۸- شناسایی ارباب رجوع: فرآیند احراز هویت ارباب رجوع با استفاده از منابع اطلاعاتی، مستندات و داده‌های مستقل، معتبر و قابل اتکا می‌باشد که به دو بخش شامل «شناسایی اولیه» و «شناسایی کامل» تقسیم می‌شود:

۱-۱۸-۱- شناسایی اولیه: تطبیق و ثبت مشخصات اظهار شده توسط ارباب رجوع با مدارک شناسایی و در صورت اقدام توسط نماینده قانونی یا وکیل، علاوه بر ثبت مشخصات وکیل یا نماینده قانونی، ثبت مشخصات اصیل.

۱-۱۸-۲- شناسایی کامل: شناسایی دقیق ارباب رجوع به هنگام ارائه خدمات پایه به شرح مذکور در این دستورالعمل.



۱-۱۹- اقامتگاه قانونی شخص حقوقی: به اقامتگاه قانونی ثبت شده در پایگاه شناسه ملی اشخاص حقوقی مستقر در سازمان ثبت اسناد و املاک کشور اطلاق می‌شود.

۱-۲۰- اشخاص مظنون: کلیه اشخاصی که اسامی و مشخصات آنها به جهت ظن به ارتباط با فعالیت‌های پولشویی و یا تأمین مالی تروریسم از سوی واحد اطلاعات مالی تعیین و اعلام می‌شود.

شناسایی ارباب رجوع:

ماده ۲: ارایه خدمات پایه به ارباب رجوع منوط به شناسایی کامل وی می‌باشد.

ماده ۳: شناسایی ارباب رجوع برحسب نوع خدمات مورد تقاضای وی به دو نوع شناسایی اولیه و شناسایی کامل تقسیم می‌شود:

۳-۱- شناسایی اولیه ارباب رجوع:

حسابرسان موظف هستند هنگام ارایه تمامی خدمات به ارباب رجوع نسبت به شناسایی اولیه وی اقدام نموده و اطلاعات آن را در سامانه "جام" و پرونده اطلاعات ارباب رجوع ثبت نمایند. شناسایی اولیه شخص حقیقی ایرانی براساس شماره ملی و کدپستی مندرج در پشت کارت ملی، شناسایی اولیه اشخاص خارجی براساس شماره فراگیر اشخاص خارجی و شناسایی اولیه شخص حقوقی براساس شناسه ملی و کدپستی اقامتگاه قانونی شخص حقوقی (مذکور در آئین نامه الزام استفاده از شناسه ملی اشخاص حقوقی) صورت می‌گیرد.

دات کام
حسابداری

www.Hesabdary.Com
@HesabdaryCom

۳-۲- شناسایی کامل ارباب رجوع:

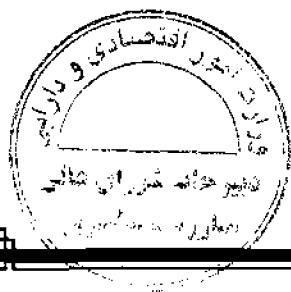
هنگام ارایه خدمات پایه به ارباب رجوع، حسابرسان موظف هستند علاوه بر شناسایی اولیه، اطلاعات و مدارک لازم به منظور شناسایی کامل و تعیین سطح فعالیت مورد انتظار وی را اخذ و در پرونده اطلاعات وی درج نمایند. شناسایی کامل ارباب رجوع از طریق دریافت اطلاعات و مستندات ماده ۴ این دستورالعمل و استعلام صحت آنها از سامانه ساها و سایر سامانه‌ها و مراجع ذیصلاح صورت می‌پذیرد. لازم است برآورد سطح فعالیت مورد انتظار ارباب رجوع



رجوع و سابقه پرونده اطلاعات وی به نحوی تنظیم شده باشد که امکان شناسایی و گزارش معاملاتی که با سطح فعالیت تعیین شده مغایرت دارد، فراهم گردد.

اطلاعات و مستندات مورد نیاز برای شناسایی کامل اشخاص حقوقی به شرح زیر است:

- ۱- نوع، ماهیت و میزان و سابقه فعالیت شخص حقوقی؛
 - ۲- مشخصات فرد یا افرادی که حق برداشت از حساب شخص حقوقی را دارند (شامل نام و نام خانوادگی، شماره ملی، نام پدر، تاریخ تولد، نشانی و کدپستی) و سمت آن‌ها (همراه نمونه امضای مجاز آن‌ها)؛
 - ۳- اسامی، مشخصات، نشانی و کدپستی محل سکونت اعضای هیات مدیره، هیات عامل / مدیر عامل، بازرس یا بازرسان قانونی و سهامدارانی (شرکایی) که بیش از ۵ درصد سهام (سرمایه) شخص حقوقی را در اختیار دارند. (در مورد سایر اشخاص حقوقی از قبیل سازمان‌های غیر انتفاعی و بنیادها و ...، مشخصات، نشانی و کدپستی موسسین یا هیأت امناء و ارکان مشابه آن‌ها)؛
 - ۴- محل اصلی فعالیت، نشانی و کد پستی دفتر مرکزی (اقامتگاه قانونی)، شماره های تلفن و دورنگار آن، اسامی صاحبان امضای مجاز و نمونه امضای آن‌ها و اطلاعات مربوط به نحوه رسمیت داشتن کلیه اسناد مالی و مکاتبات مربوط، مدت و حدود اختیارات هیات مدیره و مدیر عامل و یا ارکان مشابه؛
 - ۵- اخذ تعهد از مدیران و صاحبان امضای مجاز در شخص حقوقی مبنی بر اینکه آخرین مدارک و اطلاعات مربوط به شخص حقوقی را ارایه داده‌اند و تعهد در مورد اینکه هر نوع تغییر در موارد مذکور در طول مدت قرارداد را بلافاصله به حسابرسان اطلاع می‌دهند؛
 - ۶- اطلاعات و مستندات مربوط به رتبه بندی شرکت از مراجع ذی ربط.
- تبصره ۱:** در صورتی که سهامدار حقوقی بیشتر از ۱۰ درصد سهام شخصیت حقوقی را (به صورت مستقیم یا غیرمستقیم) داشته باشد، لازم است نسبت به شناسایی کامل وی نیز به شرح فوق اقدامات لازم صورت پذیرد.
- تبصره ۲:** واحد مبارزه با پولشویی موظف است اطلاعات فوق‌الذکر را طبق سازوکاری که واحد اطلاعات مالی مشخص می‌نماید از نظر ذی‌نفع واحد بررسی و مراتب را به آن واحد گزارش دهد.



تبصره ۳: اطلاعات مورد نیاز در مورد اشخاص حقیقی خارجی شامل نام، نام خانوادگی، نام پدر یا مادر، تاریخ تولد، کشور محل تولد، شماره مدرک شناسایی، نوع مدرک شناسایی، تابعیت، جنسیت، شماره فراگیر اشخاص خارجی می‌باشد. حسابرسان موظفند اطلاعات هویتی شخص حقیقی خارجی را اخذ و پس از تطبیق با اصل مدارک هویتی معتبر، در سامانه "جام" ثبت نمایند.

تبصره ۴: در صورت مخدوش بودن و یا وجود ابهام در خصوص اصالت مدارک شناسایی آرایه شده توسط ارباب رجوع، حسابرسان موظف هستند با تحقیق از ساها و یا سایر پایگاه‌های ذی‌ربط و اخذ مدارک معتبر - طبق مقررات این دستورالعمل - نسبت به رفع ابهام و شناسایی ارباب رجوع اقدام نمایند. در صورت عدم رفع ابهام، لازم است موضوع به عنوان گزارش عملیات مشکوک از طریق سامانه "جام" به واحد اطلاعات مالی گزارش گردد.

تبصره ۵: در صورت اطمینان از جعلی یا غیر واقعی بودن مشخصات، حسابرسان موظف هستند مراتب را بلافاصله در همان روز کاری به واحد اطلاعات مالی گزارش دهند. نحوه ادامه ارائه خدمت براساس نظر آن واحد انجام خواهد شد.

تبصره ۶: در مورد شرکت های خارجی، شعب و دفاتر نمایندگی شرکت‌های خارجی در ایران لازم است مشخصات اعضای هیأت مدیره و یا سایر ارکان مشابه و نیز مشخصات شرکت و اعضای هیأت مدیره شرکت مادر در خارج از کشور نیز اخذ شود.

ماده ۴: حسابرسان باید اطلاعات اخذ شده از ارباب رجوع را با مندرجات مدارک شناسایی معتبر تطبیق داده و ضمن اخذ تأیید صحت آنها از سامانه‌های ذی‌صلاح، در سامانه "جام" ثبت نمایند.

الف) تنها مدرک شناسایی معتبر برای اشخاص حقیقی ایرانی کارت ملی است.

ب) مدارک شناسایی معتبر برای اشخاص حقیقی خارجی عبارتند از:

۱. گذرنامه معتبر که تاریخ انقضاء آن تمام نشده باشد و دارای اجازه اقامت معتبر باشد.

۲. دفترچه پناهندگی معتبر صادر شده توسط نیروی انتظامی

۳. کارت هویت معتبر صادر شده توسط وزارت کشور

۶

۴. کارت خروجی مدت‌دار (آمایش) معتبر صادر شده توسط وزارت کشور

ب) مدارک شناسایی معتبر برای اشخاص حقوقی عبارتند از:

۱. گواهی نامه ثبت شرکت؛

۲. اظهارنامه ثبت شرکت؛

۳. شرکت نامه؛

۴. اساسنامه؛

۵. روزنامه رسمی.

دات کام
حسابداری

www.Hesabdary.Com
@HesabdaryCom

تبصره: سازمان و جامعه موظفند از طریق سامانه ساها صحت اطلاعات دریافتی را به حسابرسان اطلاع دهند. در صورت وجود مغایرت حسابرسان موظفند اقدامات لازم در راستای رفع مغایرت را انجام دهند و در صورت استنکاف ارباب رجوع از رفع مغایرت، لازم است مراتب در قالب گزارش عملیات مشکوک به واحد اطلاعات مالی گزارش شود.

ماده ۵: حسابرسان موظف هستند در تمامی نرم‌افزارها، سامانه‌ها و بانک‌های اطلاعاتی که فرآیند و عملیات حسابرسی در آن‌ها ثبت می‌شود، محل لازم برای درج یکی از شماره‌های شناسایی یکتا (حسب مورد شماره ملی، شناسه ملی، شماره فراگیر) و کدپستی را برای نشانی‌ها پیش‌بینی نموده و امکان جستجو بر اساس شماره‌های مذکور در نرم‌افزارها را فراهم نمایند.

ماده ۶: حسابرسان موظفند هرگونه تغییر در اطلاعات دریافتی در شناسایی کامل ارباب رجوع را در سامانه "جام" وارد نمایند. در صورتی که محرز شود طی این مدت شخص حقیقی فوت شده و یا شخص حقوقی منحل گردیده است، ولی مراتب به حسابرسان اعلام نشده باشد لازم است، مراتب به عنوان گزارش مشکوک به پولشویی به واحد اطلاعات مالی گزارش گردد.

ماده ۷: حسابرسان موظفند جهت ارسال گزارش‌ها، بررسی استعلام‌ها و سایر موضوعات مرتبط با عملیات مبارزه با پولشویی به شرح مندرج در ماده ۱۹ آیین‌نامه و تکالیف مقرر در این دستورالعمل، نسبت به تعیین نماینده و یا



ایجاد واحد مبارزه با پولشویی اقدام نمایند. در موسسات حسابرسی، نماینده معرفی شده الزاماً باید یکی از حسابداران رسمی شریک موسسه باشد.

ماده ۸: به منظور مستند سازی اطلاعات ارباب رجوع، لازم است تصویر مدارک معتبر پس از مطابقت با اصل، در پرونده اطلاعات ارباب رجوع نگهداری شود.

ماده ۹: ارایه خدمات به ارباب رجوع به منزله تأیید انجام رویه شناسایی ارباب رجوع توسط حسابرسان است و مسئولیت وجود هرگونه نقص در این زمینه - در چارچوب این دستورالعمل - متوجه آنهاست.

ماده ۱۰: شرکای موسسه و هیأت مدیره و شخص حسابدار رسمی شاغل انفرادی باید از وجود برنامه‌های موثر شناسایی ارباب رجوع و پیاده‌سازی آنها از طریق ایجاد رویه‌های مناسب اطمینان حاصل کنند. این برنامه‌ها باید امکان نظارت موثر مدیریت بر سیستم‌ها، کنترل‌ها، تفکیک وظایف و آموزش کارکنان را فراهم آورند. مسئولیت نهایی تصمیمات اخذ شده در این خصوص بر عهده هیأت مدیره یا ارکان معادل آن در حسابرسان است.

ماده ۱۱: لازم است انعقاد قرارداد مربوط به ارائه هر یک از خدمات پایه با ارباب رجوع، با حضور و تأیید یکی از اشخاص حقیقی دارای امضای مجاز صورت پذیرد.

ماده ۱۲: ارایه خدمت به ارباب رجوع منوط به ارائه کلیه اطلاعات و مدارک این دستورالعمل می‌باشد.

ماده ۱۳: سازمان و جامعه موظفند فهرست خلاصه اطلاعات دریافت کنندگان خدمات پایه را به نحوی که واحد اطلاعات مالی مشخص می‌کند در سامانه "جام" پیاده‌سازی نمایند.

ماده ۱۴: حسابرسان باید رویه‌های شناسایی ارباب رجوع را براساس ضوابط این دستورالعمل، مستند و به کارکنان خود ابلاغ نمایند و به صورت قابل اتکایی از اجرای آن اطمینان حاصل کنند.



ماده ۱۵: حسابرسان موظفند ارباب رجوع خود را با توجه به ریسکی که احتمال می‌دهند از ناحیه وی و به واسطه عواملی هم‌چون موقعیت اجتماعی و شغلی، وضعیت مالی، نوع و ماهیت فعالیت حرفه‌ای، پیشینه ارباب رجوع، موطن اصلی یا دیگر شاخص‌های موثر به حسابرسان وارد می‌شود، طبقه‌بندی نمایند.

تبصره: در خصوص ارباب رجوعی که در طبقات در معرض ریسک بیشتر عملیات پولشویی قرار گرفته‌اند، دقت و کنترل بیشتری می‌بایست صورت گیرد.

ماده ۱۶: به منظور به هنگام نمودن اطلاعات، حسابرسان باید در متن قرارداد منعقد شده یا فرم‌های مربوطه، ارباب رجوع را موظف سازند هرگونه تغییر در اطلاعات ارائه شده خود را با مستندات مربوط و در اسرع وقت، به اطلاع سازمان ثبت‌کننده (سازمان ثبت احوال و یا سازمان ثبت اسناد و املاک و غیره) برسانند.

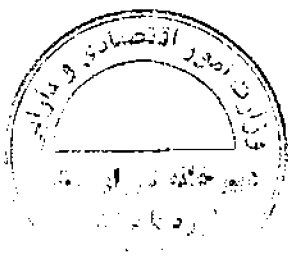
ماده ۱۷: حسابرسان موظفند اطلاعات دریافتی از ارباب رجوع را در سامانه "جام" ثبت نمایند. این اطلاعات شامل اطلاعات دریافتی در فرآیند شناسایی کامل و همچنین صورت‌های مالی، یادداشت‌های همراه و گزارش حسابرس و بازرس قانونی و نامه به مدیران می‌باشد.

شیوه کشف عملیات مشکوک و نحوه گزارش‌دهی:

ماده ۱۸: حسابرسان موظفند در صورت مشاهده معاملات و عملیات مشکوک به استناد ماده ۲۵ آیین نامه بدون اطلاع ارباب رجوع در اسرع وقت مراتب را از طریق سامانه "جام" به واحد اطلاعات مالی منعکس نمایند.

تبصره ۱: فهرست معیارهای معاملات و عملیات مشکوک توسط واحد اطلاعات مالی تهیه و در سامانه "جام" به روز رسانی می‌شود. واحد مبارزه با پولشویی موظف است نسبت به اطلاع رسانی مناسب در خصوص آخرین نسخه این معیارها به حسابرسان اقدام نماید.

تبصره ۲: تشخیص متصدیان اجرایی در حسابرسان مبنی بر انجام عملیات و معاملات مشکوک، در درجه نخست اهمیت قرار دارد و معیارهای ارائه شده صرفاً بخشی از این ملاک‌ها را در بر می‌گیرد.



ماده ۱۹: ارسال گزارش معاملات و عملیات مشکوک و نیز سایر گزارش‌هایی که حسابرسان موظف به ارسال آن به واحد اطلاعات مالی هستند، بیانگر هیچ گونه اتهامی به افراد نبوده و اعلام آن به مراجع مذکور، افشای اسرار شخصی محسوب نمی‌گردد و در نتیجه هیچ اتهامی از این بابت متوجه گزارش‌دهندگان نخواهد بود.

ماده ۲۰: حسابرسان باید در چارچوب مقررات مربوط رویه‌های قابل اتکایی را جهت اقدامات مرتبط با کشف عملیات و معاملات مشکوک و گزارش‌دهی آن توسط کارکنان خود تدوین و به کلیه کارکنان ابلاغ نمایند.

تبصره: سازمان بر اساس تکالیف قانونی موظف است استانداردهای لازم به همراه چک‌لیست‌های مرتبط در این زمینه را تدوین و در اختیار حسابرسان قرار دهد.

ماده ۲۱: افشای مفاد گزارش معاملات و عملیات مشکوک به پولشویی، تحت هر عنوان به غیر از مراجع ذی‌صلاح ممنوع است و با متخلفان برابر قانون رفتار خواهد شد.

ماده ۲۲: در صورتی که حسابرسان نسبت به ذی‌نفع واقعی فعالیت‌های ارباب رجوع شناسایی شده مظنون شوند باید مشخصات ارباب رجوع مذکور و ذی‌نفع احتمالی را به عنوان عملیات مشکوک به پولشویی به واحد اطلاعات مالی گزارش دهند.

ماده ۲۳: حسابرسان موظفند پس از دریافت شناسه کاربری سامانه "جام"، نسبت به حفاظت از آن دقت لازم را داشته باشد. بدیهی است با توجه به محرمانه بودن اطلاعات این سامانه، در صورت افشا و هرگونه استفاده غیر مجاز با متخلفین برابر قانون رفتار می‌شود.

ماده ۲۴: حسابرسان موظفند با بررسی روزانه سامانه "جام"، نسبت به پاسخگویی به استعلامات مندرج در آن حداکثر در چهار روز کاری اقدام و اطلاعات مورد نیاز را در قالب تعیین شده و از طریق سامانه مذکور ارسال نمایند.

ارسال اسناد و مدارک به نشانی پستی ارباب رجوع:

ماده ۲۵: لازم است نشانی اظهارشده توسط ارباب رجوع به یکی از روش‌های قابل اتکا مانند ارسال مدارک به نشانی پستی، حضور در اقامتگاه قانونی و... احراز شود.



تبصره: در صورت توافق حسابرسان با ارباب رجوع مبنی ارسال اسناد و مدارک با استفاده از امضای الکترونیک، ارسال اطلاعات پس از شناسایی کامل ارباب رجوع بلامانع است.

نحوه مراقبت از اشخاص مظنون:

ماده ۲۶: حسابرسان موظفند هنگام رایبه خدمات به اشخاص مظنون دقت و نظارت بیشتری به عمل آورده، بر حسب دستور واحد اطلاعات مالی در خصوص آنها اقدام نمایند و مراتب را فوراً به واحد اطلاعات مالی گزارش دهند.

ماده ۲۷: حسابرسان موظفند اسامی و مشخصات اشخاص مظنون را محرمانه تلقی نمایند. در صورت افشا و هرگونه استفاده غیرمجاز از اطلاعات مذکور، با متخلفین برابر قانون رفتار خواهد شد.

نگهداری و امحا اسناد:

ماده ۲۸: حسابرسان باید اسناد و سوابق رایبه خدمات پایه و نیز مدارک مربوط به سوابق شناسایی ارباب رجوع را نگهداری کنند. اسناد و سوابق موضوع این ماده و نحوه و مدت نگهداری آنها به شرح زیر است:

الف) مستنداتی که در زمان شناسایی ارباب رجوع به هنگام رایبه خدمات پایه دریافت می شود حداقل به مدت پنج سال به صورت فیزیکی و برای همیشه به صورت الکترونیکی؛

ب) اطلاعات مربوط به قرارداد ارائه خدمات پایه و مستندات خدمات پایه از جمله صورتهای مالی، یادداشت‌های همراه و گزارش حسابرسی و بازرسی قانونی به مدت پنج سال به صورت فیزیکی و برای همیشه به صورت الکترونیکی؛

ج) مستندات و سوابق گزارش معاملات مشکوک و مکاتبات مربوط به مبارزه با پولشویی به مدت پنج سال به صورت فیزیکی و برای همیشه به صورت الکترونیکی؛



تبصره ۱: مدیران تصفیه موسسات حسابرسی در صورت انحلال موسسه نیز موظف به نگهداری اسناد تا پنج سال پس از رویداد مالی هستند. همچنین حسابرسان شاغل انفرادی در صورت لغو مجوز فعالیت موظف به نگهداری اسناد تا پنج سال پس از لغو مجوز هستند.

تبصره ۲: این ماده ناقض سایر مقرراتی که نگهداری اسناد را بیش از مدت یاد شده الزامی ساخته است، نیست.

ماده ۲۹: حسابرسان موظفند اطلاعات و اسناد مربوط به خدمات پایه و صورتهای مالی را به گونه‌ای ثبت و نگهداری کنند که امکان بازسازی و ردیابی عملیات وجود داشته باشد. تأمین امنیت اطلاعات و اسناد به عهده حسابرسان می‌باشد.

ماده ۳۰: در صورت درخواست اسناد و سوابق از سوی واحد اطلاعات مالی، حسابرسان باید حداکثر ظرف چهار روز کاری نسخه الکترونیکی اطلاعات را ارائه دهند و اصل اسناد و سوابق را در صورت درخواست حداکثر ظرف یک ماه ارائه نمایند.

ماده ۳۱: در صورتی که به دلیل بررسی و رسیدگی به معاملات و عملیات مشکوک یا پرونده‌های مطروحه در خصوص پولشویی نیاز به نگهداری اطلاعات و مستندات بیش از مهلت‌های مقرر موضوع این دستورالعمل باشد، حسابرسان حسب دستور واحد اطلاعات مالی باید نسبت به نگهداری اطلاعات تا ختم رسیدگی و تعیین تکلیف نهایی اقدام نمایند.

ماده ۳۲: واحد مبارزه با پولشویی بر اجرای این دستورالعمل نظارت می‌کنند. به همین منظور حسابرسان موظفند اطلاعات مورد درخواست آن واحد را در راستای حسن اجرای این دستورالعمل در اختیار آن واحد قرار دهند.

ماده ۳۳: حسابرسان در رسیدگی و اظهار نظر نسبت به صورتهای مالی ارباب رجوع باید رعایت مفاد قانون مبارزه با پولشویی، آئین نامه و دستورالعمل‌های مرتبط توسط ارباب رجوع را مطابق چک لیست پیوست ارزیابی و به عنوان بند مستقل در گزارش حسابرس مستقل یا بازرس قانونی در مورد آن اظهار نظر نمایند.



تبصره: در صورت شناسایی موارد پولشویی ضمن انعکاس موضوع به مجمع اشخاص حقوقی، لازم است مراتب از طریق فرم الکترونیکی که به همین منظور در سامانه "جام" طراحی شده است به واحد اطلاعات مالی گزارش شود. ماده ۳۴: در صورتیکه ارکان مدیریتی و نظارتی سازمان و جامعه به موارد عدم رعایت تکالیف مقرر توسط حسابرسان برخورد نمایند، لازم است ضمن ارجاع مراتب به مراجع ذیربط (مانند دادگاه تخلفات، هیأت انتظامی) موارد به واحد اطلاعات مالی نیز گزارش شود.

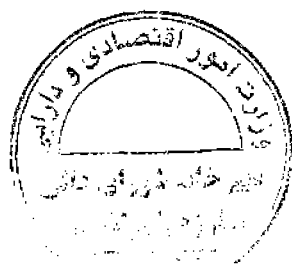
ماده ۳۵: حسابرسان موظفند برنامه‌های آموزشی مستمری را در خصوص قانون مبارزه با پولشویی، آئین‌نامه اجرایی و دستورالعمل‌های مرتبط برای کارکنان تدارک ببینند.

ماده ۳۶: کلیه اشخاصی که در حرفه حسابرسی مشغول بوده و عضو جامعه حسابداران رسمی ایران نمی‌باشند (از جمله ذی‌حساب، حسابرسان ادارات تحقیق اوقاف و...) موظفند براساس ماده ۶ قانون، تکالیف مقرر در این دستورالعمل را نیز رعایت نمایند.

ماده ۳۷: کلیه حسابرسان موظفند نسبت به اعلام میزان رعایت و اجرای قوانین و مقررات مبارزه با پولشویی در حوزه‌های تحت حسابرسی (اعم از بانکها، بیمه‌ها، شرکتهای تجاری و غیره) در دستورالعمل افشا و ارائه به مجمع اقدام لازم را صورت دهند.

ماده ۳۸: زمان اجرای این دستورالعمل یک ماه پس از ابلاغ آن از سوی دبیرخانه است. در مدت مذکور حسابرسان موظفند امکانات و تسهیلات لازم برای اجرای این دستورالعمل را به گونه‌ای فراهم نمایند که اجرای آن، حتی الامکان موجب اخلاف در امور ارباب رجوع نشود.

این دستورالعمل در ۳۸ ماده و ۱۵ تبصره در سیزدهمین جلسه شورای عالی مبارزه با پولشویی مورخ ۱۳۹۱/۳/۲۳ به تصویب رسید و از تاریخ ابلاغ، لازم‌الاجراست.



دات کام
حسابداری

www.Hesabdary.Com
@HesabdaryCom

دستورالعمل اجرایی مبارزه با پولشویی در شرکتهای تجاری و موسسات غیرتجاری

به منظور مبارزه با پولشویی و جلوگیری از تامین مالی تروریسم و نیز فراهم آوردن تمهیدات لازم برای اجرای قانون مبارزه با پولشویی (مصوب دوم بهمن ماه ۱۳۸۶ مجلس شورای اسلامی) و نیز آئین نامه اجرایی قانون مبارزه با پولشویی موضوع تصویب نامه شماره ۱۸۱۴۳۴/ت/۴۳۱۸۲ ک مورخ ۱۳۸۸/۹/۱۴ وزیران عضو کارگروه تصویب آئین نامه های مربوط به قانون مبارزه با پولشویی، «دستورالعمل اجرایی مبارزه با پولشویی در شرکتهای تجاری و موسسات غیرتجارتی» به شرح زیر ابلاغ می شود:

فصل اول: تعاریف

- ماده ۱- در این دستورالعمل اصطلاحات و عبارات به کار رفته به شرح زیر تعریف می شود:
- ۱-۱- قانون: قانون مبارزه با پولشویی مصوب ۱۳۸۶/۱۱/۲؛
 - ۱-۲- آئین نامه: آئین نامه اجرایی قانون مبارزه با پولشویی مصوب ۱۳۸۸/۹/۱۴ و اصلاحات بعدی آن،
 - ۱-۳- شورا: شورای عالی مبارزه با پولشویی
 - ۱-۴- شرکت: شرکتهای تجاری موضوع قانون تجارت و موسسات غیرتجارتی اعم از آموزشی، پژوهشی، فرهنگی، خیریه، غیردولتی و...
 - ۱-۵- خدمات پایه: خدماتی که طبق مقررات، پیش نیاز و لازمه ارائه سایر خدمات می باشد و ارائه آن به ارباب رجوع موجب می شود تا وی بتواند برای اخذ خدمات مکرر و متمادی به شرکت مراجعه کند.
تبصره: خدمت پایه در این دستورالعمل صرفاً به خدماتی اطلاق می شود که منجر به مراودات پولی و مالی شود.
 - ۱-۶- واحد اطلاعات مالی: واحدی ملی، متمرکز و مستقل که مسئولیت دریافت، تجزیه و تحلیل و ارجاع گزارش های معاملات مشکوک به مراجع ذی ربط را بر عهده دارد؛ به شرح مذکور در ماده ۳۸ آیین نامه.



دات کام
حسابداری

www.Hesabdary.Com
@HesabdaryCom

۷-۱- ارباب رجوع: هر شخص حقیقی و یا حقوقی (اعم از اصیل، وکیل یا نماینده قانونی) که برای دریافت خدمات موضوع فعالیت شرکت، به آن مراجعه می‌نماید.

۸-۱- پرونده اطلاعات ارباب رجوع: اطلاعات در مورد ارباب رجوع که هنگام شناسایی و در حین فعالیت وی توسط شرکت جمع‌آوری یا تکمیل می‌شود.

۹-۱- شناسایی ارباب رجوع: شناخت و تایید هویت ارباب رجوع با استفاده از منابع اطلاعاتی، مستندات و داده‌های مستقل، معتبر و قابل اتکا. شناسایی ارباب رجوع به دو گروه از اقدامات شامل «شناسایی اولیه» و «شناسایی کامل» تقسیم می‌شود:

۹-۱-۱- شناسایی اولیه: تطبیق و ثبت مشخصات اظهار شده توسط ارباب رجوع با مدارک شناسایی و در صورت اقدام توسط نماینده یا وکیل، علاوه بر ثبت مشخصات وکیل یا نماینده، ثبت مشخصات اصیل.

۹-۱-۲- شناسایی کامل: شناسایی دقیق ارباب رجوع به هنگام ارائه خدمات پایه به شرح مذکور در این دستورالعمل.

۱۰-۱- اشخاص مظنون: کلیه اشخاصی که اسامی و مشخصات آنها به جهت ظن به ارتباط با فعالیت‌های پولشویی و تأمین مالی تروریسم از سوی واحد اطلاعات مالی تعیین و به شرکت اعلام می‌شود.

۱۱-۱- سقف مقرر: به شرح مندرج در بند ۱ ماده ۱ آیین نامه.

۱۲-۱- نشانی پست الکترونیک: صندوق پست مبتنی بر فضای مجازی است که شرکت پست جمهوری اسلامی ایران به تمامی اشخاص حقیقی و حقوقی براساس شماره ملی و شناسه ملی اعطا می‌نماید.

۱۳-۱- معاملات و عملیات مشکوک: معاملات و عملیاتی که اشخاص با در دست داشتن اطلاعات و یا قراین و شواهد منطقی ظن پیدا کنند که این معاملات و عملیات به منظور پولشویی و یا تأمین مالی تروریسم انجام می‌شود.

دات کام
حسابداری
www.Hesabdary.Com
@HesabdaryCom

فصل دوم: شناسایی ارباب رجوع

ماده ۲: تمامی "شرکت‌ها" موظفند هنگام انجام هر گونه معامله، عملیات و ارائه خدمات که منجر به عملیات پولی و مالی می‌شود نسبت به شناسایی اولیه ارباب رجوع به شرح ذیل اقدام نموده و مدارک آن را در پرونده اطلاعات ارباب رجوع و سیستم‌های اطلاعاتی خود ثبت نمایند.

ماده ۳: شناسایی اولیه شخص حقیقی ایرانی براساس شماره ملی و کدپستی مندرج در پشت کارت ملی، شناسایی اولیه اشخاص خارجی براساس شماره فراگیر اشخاص خارجی و شناسایی اولیه شخص حقوقی



براساس شناسه ملی و کدپستی اقامتگاه قانونی شخص حقوقی (مذکور در آئین نامه الزام استفاده از شناسه ملی اشخاص حقوقی) صورت می‌گیرد. شرکت موظف است اطلاعات اخذ شده را در فاکتورها و قراردادهای نیز درج نماید.

ماده ۴: لازم است شرکت‌هایی که اقدام به ارائه خدمات پایه می‌نمایند علاوه بر شناسایی اولیه نسبت به شناسایی کامل ارباب رجوع نیز اقدام نمایند. برای شناسایی کامل ارباب رجوع، شرکت موظف است اسناد و مستندات دال بر تأیید هویت واقعی شخصیت حقیقی و یا حقوقی و همچنین سهامداران بالای ۵ درصد و اعضای هیأت مدیره شخص حقوقی (و یا ارکان مشابه) را از وی اخذ نماید.

ماده ۵: اطلاعات و مدارک یاد شده در ماده فوق باید در صورت امکان حسب مورد از پایگاه‌های اطلاعاتی ذی‌ربط استعلام و نسبت به صحت اسناد و اطلاعات ارائه شده اطمینان حاصل گردد. لازم است پس از استعلام تصویر مدارک معتبر که توسط کارمند مربوطه تأیید گردیده در پرونده اطلاعات ارباب رجوع نگهداری شود.

ماده ۶: شرکت مسئول شناسایی ارباب رجوع می‌باشد و فروش کالا و ارائه خدمات به وی به منزله انجام فرایند شناسایی توسط شرکت می‌باشد. در صورت عدم انجام اقدامات فوق، مسئولیت هر اقدامی به عهده شرکت خواهد بود.

ماده ۷: در صورتی که شرکت به دلایلی همچون عدم همکاری ارباب رجوع نتواند اطلاعات لازم را برای شناسایی وی به دست آورد و یا ارباب رجوع اقدام به ارائه اطلاعات غیر واقعی نماید و یا مظنون به عملیات پولشویی باشد، شرکت موظف است گزارش این اقدام را در اسرع وقت از طریق شماره تماس ۰۱۲۰۵۵۵۸۰ یا پست الکترونیک به نشانی info@iranaml.com به واحد اطلاعات مالی اعلام نماید.

ماده ۸: شرکت‌ها موظفند در تمامی فرم‌ها، فاکتورها، قراردادهای و همچنین نرم‌افزارها، بانک‌ها و سیستم‌های اطلاعاتی که عملیات پولی و مالی در آن ثبت می‌شود، محل مناسب برای درج یکی از شماره‌های شناسایی معتبر (حسب مورد شماره ملی، شناسه ملی و شماره فراگیر اشخاص خارجی) و کدپستی را پیش‌بیتی نمایند و این مشخصات را به طور کامل و دقیق دریافت و با مدارک شناسایی معتبر تطبیق دهند و امکان جستجو بر اساس شماره‌های مذکور در نرم‌افزارها را فراهم نمایند.

ماده ۹: ارایه خدمات پایه به اشخاص زیر ممنوع است و در صورت ارایه این‌گونه خدمات قبل از ابلاغ این دستورالعمل، شرکت‌ها موظفند فروش کالا و ارایه خدمات به آنان را متوقف نمایند:

۱. در صورتی که ارباب رجوع از ارایه اطلاعات و مدارک موضوع این دستورالعمل خودداری نماید.
۲. در صورتی که نماینده ارباب رجوع فاقد مدارک و اسناد قانونی دال بر نمایندگی باشد.



۳. در صورتی که شرکت‌ها راساً و یا از طریق مراجع ذیصلاح احراز نمایند که اطلاعات ارایه شده توسط ارباب رجوع خلاف واقع است.
۴. اشخاص ایرانی فاقد شناسه یا شماره ملی.

دهت‌کام حسابداری

www.Hesabdary.Com
@HesabdaryCom

فصل سوم: ساختار مورد نیاز و نحوه گزارش دهی

ماده ۱۰: شرکت‌ها موظفند به منظور ارتباط با واحد اطلاعات مالی و اجرای برنامه‌های مبارزه با پولشویی نسبت به تعیین شخص یا واحد مبارزه با پولشویی اقدام نمایند.

تبصره: در صورت عدم تعیین مسئول، بالاترین مقام اجرائی (مدیرعامل و یا...) مسئول مبارزه با پولشویی خواهد بود.

ماده ۱۱: مسئول مبارزه با پولشویی که توسط شرکت رسماً به واحد اطلاعات مالی معرفی شده است در خصوص معاملات و عملیات مشکوک وظایف و مسئولیت‌هایی بر عهده دارد که شامل موارد زیر می‌باشد:

- الف- آموزش کارکنان شرکت؛
- ب- اطمینان از حسن اجرای رویه‌های کشف موارد مشکوک؛
- ج- نظارت بر استقرار سیستم‌های کنترل داخلی و اجرای صحیح آن؛
- د- بررسی، ارزیابی و در صورت نیاز بازبینی فرایندهای شناسایی و اطمینان از قابل اتکاء بودن این فرآیندها؛
- ه- ارسال معاملات و عملیات مشکوک به واحد اطلاعات مالی؛
- و- پاسخگویی به استعلامات واحد اطلاعات مالی

ماده ۱۲: واحد حسابرسی داخلی شرکت موظف است براساس مفاد قانون و "دستورالعمل اجرائی مبارزه با پولشویی توسط حسابرسان"، هرگونه اطلاعات و مستندات دال بر فعالیت پولشویی را در اسرع وقت در اختیار حسابرس مستقل شرکت قرار دهد.

ماده ۱۳: در جهت اجرای صحیح مفاد این دستورالعمل، لازم است مسئول مبارزه با پولشویی شرکت در حوزه مربوطه از اختیارات و دسترسی‌های کافی مانند دسترسی به پرونده اطلاعاتی ارباب رجوع، سوابق معاملاتی و مالی آنان برخوردار بوده و در بررسی، اظهار نظر و ارسال گزارش استقلال داشته باشد.



فصل چهارم: گزارش های الزامی

ماده ۱۴: تمامی کارکنان تحت امر شرکت موظفند در صورت مشاهده معاملات و عملیات مشکوک مراتب را بدون اطلاع ارباب رجوع، به مسئول مبارزه با پولشویی در هر شرکت اطلاع دهند. در صورت اطلاع ارباب رجوع، با متخلف مطابق قانون رفتار خواهد شد.

تبصره ۱: فهرست معیارهای معاملات و عملیات مشکوک توسط واحد اطلاعات مالی تهیه و به روز می شود.

تبصره ۲: تشخیص متصدیان اجرایی در شرکت مبنی بر انجام عملیات و معاملات مشکوک، در درجه نخست اهمیت قرار دارد و معیارهای ارایه شده ظرفاً بخشی از این معیارها را در بر می گیرد.

ماده ۱۵: لازم است هرگونه دریافت و پرداخت وجه با مبالغ بالا به ویژه بیش از سقف مقرر در معاملات صرفاً از طریق حساب بانکی ارباب رجوع (با روشهایی مانند دستگاههای POS و حواله های بانکی) انجام شود. در پرداخت وجه بیش از سقف مقرر لازم است وجه به حساب بانکی متعلق به خود ارباب رجوع یا طرف معامله یا قرارداد واریز شود.

ماده ۱۶: شرکتها باید در چارچوب مقررات مربوط رویه های قابل اتکایی را جهت اقدامات مرتبط با کشف عملیات و معاملات مشکوک و گزارش دهی آن توسط کارکنان خود تدوین و به کلیه کارکنان ابلاغ نمایند.

ماده ۱۷: گزارش معاملات مشکوک و نیز سایر گزارش هایی که شرکتها موظف به ارسال آن هستند، بیانگر هیچ گونه اتهامی به افراد نبوده و اعلام آن به واحد اطلاعات مالی افشای اسرار شخصی محسوب نمی گردد و در نتیجه هیچ اتهامی از این بابت متوجه گزارش دهندگان مجری این دستورالعمل نخواهد بود.

فصل پنجم: نگهداری سوابق و اطلاعات

ماده ۱۸: تمامی شرکتها موظفند مدارک مربوط به سوابق معاملات و عملیات مالی (اعم از فعال و غیرفعال) و نیز مدارک مربوط به سوابق شناسایی ارباب رجوع هنگام فروش کالا و ارائه خدمات را به صورت فیزیکی و یا سایر روشهای قانونی، حداقل به مدت پنج سال بعد از پایان عملیات نگهداری کنند. هیئت تصفیه شرکت در صورت انحلال نیز موظف به نگهداری اسناد تا پنج سال پس از رویداد مالی هستند.

تبصره ۱: سوابق و مدارک موضوع این ماده باید به گونه ای ضبط و نگهداری شود که در صورت درخواست واحد اطلاعات مالی یا سایر مراجع ذی ربط، حداکثر ظرف چهار روز کاری نسخه الکترونیکی اطلاعات و حداکثر ظرف یک ماه اصل اسناد و سوابق ارایه شود. مسئولیت جستجو و ارائه اسناد با شرکت می باشد.



دست کام
حسابداری

www.Hesabdary.Com
@HesabdaryCom

تبصره ۲: اسناد مذکور باید قابلیت بازسازی عملیات یا معاملات مالی ارباب رجوع را در صورت نیاز ایجاد نماید.

تبصره ۳: این ماده ناقض سایر مقرراتی که نگهداری اسناد را بیش از مدت یادشده الزامی ساخته است، نیست.

ماده ۱۹: شرکت‌ها موظفند سیستم‌های اداری و مالی خود را به گونه‌ای سامان دهند که تمامی حساب‌ها و پرونده‌های ارباب رجوع و کارکنان مرتبط بر اساس یکی از شماره‌های شناسایی یکتا قابل شناسایی و بررسی باشد.

ماده ۲۰: شرکت موظف است در کلیه سربرگها، قراردادها، فاکتورهای فروش، گواهی‌ها، مجوزها، مدارک صادره، اوراق تبلیغاتی، پروانه، اوراق مالی و حسابداری و ... شناسه ملی (یا کد اقتصادی) و کد پستی خود را درج نمایند.

فصل ششم: آموزشی

ماده ۲۱: شرکت باید برنامه‌های آموزشی مستمری را در مورد چگونگی شناسایی ارباب رجوع برای کارکنان خود تدارک ببیند. این برنامه آموزشی که حداقل شامل موارد زیر است، باید به گونه‌ای طراحی شود که کارکنان به شناخت کافی و منطقی نسبت به ضرورت، اهمیت و نحوه اجرای سیاست‌ها و رویه‌های شناسایی ارباب رجوع دست یابند:

- الف) سیاست‌های مربوط به پذیرش ارباب رجوع جدید و اسناد اطلاعات مورد نیاز؛
- ب) نحوه اقدام موثر در صورت بروز مغایرت در اطلاعات و مدارک ارباب رجوع.

فصل هفتم: سایر موارد

ماده ۲۲: شرکت‌ها موظفند با اتخاذ تدابیر و اقدامات لازم از رعایت مقررات مبارزه با پولشویی در شعب و نمایندگی‌های داخل و خارج از کشور خود اطمینان حاصل نمایند.

ماده ۲۳: هیات مدیره، مدیریت ارشد و یا رده سازمانی معادل آن در شرکت باید از وجود برنامه‌های موثر شناسایی ارباب رجوع و پیاده‌سازی آن‌ها از طریق ایجاد رویه‌های مناسب اطمینان حاصل کند. این برنامه‌ها باید امکان نظارت موثر مدیریت بر سیستم‌ها، کنترل‌ها، تفکیک وظایف و آموزش کارکنان را فراهم



آورند. مسئولیت نهایی تصمیمات اخذ شده در این خصوص بر عهده هیات مدیره یا ارکان معادل آن در شرکت است.

ماده ۲۴: ضوابط این دستورالعمل ناقض ضوابط اختصاصی مبارزه با پولشویی اعلامی به موسسات و شرکت‌های خاص (بانک‌ها، صرافی‌ها، بیمه‌ها و...) نمی‌باشد.

این دستورالعمل در ۲۴ ماده و ۷ تبصره در سیزدهمین جلسه شورای عالی مبارزه با پولشویی مورخ ۱۳۹۱/۳/۲۳ به تصویب رسید و از تاریخ ابلاغ، لازم‌الاجراست.



دست‌کم
حسابداری

www.Hesabdary.Com
@HesabdaryCom