

## ПРОТОКОЛ

**об'єднаного засідання Робочої групи з розгляду проблемних питань суб'єктів первинного фінансового моніторингу – небанківських установ та аналізу ефективності заходів, що вживаються ними для запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення (47-ме засідання) та Робочої групи з розгляду проблемних питань суб'єктів первинного фінансового моніторингу – банківських установ (10-те засідання)**

м. Київ, Держфінмоніторинг

30 вересня 2019 року

Засідання проводив директор Департаменту координації системи фінансового моніторингу Глущенко Олександр Олександрович.

### **За результатами обговорення питань порядку денного вирішили:**

1. Взяти до відома інформацію Держфінмоніторингу про функціонування нового Вебпорталу Держфінмоніторингу.

2. Взяти до відома інформацію учасників Робочої групи щодо узгодження спільної позиції з наступних питань:

*Питання 1. Чи підлягають обов'язковому фінансовому моніторингу фінансові операції, що проводяться між банками за кореспондентськими рахунками?*

Продовжити опрацювання зазначеного питання Держфінмоніторингом та Національним банком України.

*Питання 2. Що вважається датою відправлення, з якої суб'єкту необхідно звернутися до Держфінмоніторингу для з'ясування причини неотримання відповідного повідомлення?*

Пунктом 147 частини третьої Типової інструкції з документування управлінської інформації в електронній формі та організації роботи з електронними документами в діловодстві, електронного міжвідомчого обміну, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 17 січня 2018 р. № 55 (далі – Інструкція), доставка документів до установи здійснюється через систему взаємодії, а також може здійснюватися з використанням засобів поштового зв'язку, кур'єрською та фельд'єгерською службою.

Пунктом 78 розділу другого Інструкції передбачено, що **відмітка про надходження паперового документа до установи проставляється від руки або за допомогою штампа, автоматичного нумератора чи штрих-коду на**

лицьовому полі у правому кутку нижнього поля першого аркуша оригіналу документа. Елементами зазначеного реквізиту є скорочене найменування установи - одержувача документа, реєстраційний індекс, дата (у разі потреби година і хвилини) надходження документа.

Пунктом 2 Правил надання послуг поштового зв'язку затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 05.03.2009 № 270, **повідомлення про вручення поштового відправлення, поштового переказу це повідомлення, яким оператор поштового зв'язку доводить до відома відправника чи уповноваженої ним особи інформацію про дату вручення реєстрованого поштового відправлення, виплати коштів за поштовим переказом та прізвище одержувача.**

Пунктом 4 Порядку подання інформації для взяття на облік (зняття з обліку) суб'єктів первинного фінансового моніторингу, виявлення та реєстрації, а також подання су'єктами первинного фінансового моніторингу Державній службі фінансового моніторингу інформації про фінансові операції, що підлягають фінансовому моніторингу, іншої інформації, що може бути пов'язана з легалізацією (відмиванням) доходів, одержаних злочинним шляхом, або фінансуванням тероризму чи фінансуванням розповсюдження зброї масового знищення, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 05.08.2015 № 552 (далі – Порядок) передбачено, що будь-яка інформація подається суб'єктом **Держфінмоніторингу в паперовому вигляді шляхом надсилання поштою з повідомленням про вручення поштового відправлення або вручення під розписку чи в електронному вигляді.**

У разі коли суб'єкт подає інформацію Держфінмоніторингу в паперовому вигляді, підтвердженням дотримання ним строків подання такої інформації, передбачених Законом, є наявність у суб'єкта документа, виданого оператором поштового зв'язку, що підтверджує факт надсилання відповідної інформації з повідомленням про вручення поштового відправлення, або **відмітки Держфінмоніторингу про отримання інформації (з зазначенням дати та часу отримання інформації).**

Оскільки, в нашому випадку мова йде про направлення Держфінмоніторингу паперового документа шляхом доставки кур'єрською службою а не поштовим зв'язком, датою вручення кореспонденції буде відмітка про надходження паперового документа до Держфінмоніторингу, яка проставляється від руки на другому примірнику документа співробітником канцелярії Держфінмоніторингу з зазначенням дати, часу та ким отримано паперовий документ.

Таким чином, вказана дата є датою вручення Держфінмоніторингу паперового документа з якої суб'єкт первинного фінансового моніторингу повинен рахувати 10 робочих днів для з'ясування причини неотримання відповідного повідомлення.

*Питання 3 Протягом якого строку суб'єкту необхідно звернутись до Держфінмоніторингу для з'ясування причини неотримання відповідного повідомлення, якщо інформація вручена під розписку?*

Пунктом 10 Порядку передбачено, якщо з будь-яких причин суб'єкт не отримав від Держфінмоніторингу протягом 10 робочих днів з дати надходження повідомлення про вручення поштового відправлення або протягом 20 робочих днів з дати відправлення інформації, необхідної для взяття його на облік (зняття з обліку, внесення змін до інформації, яка стала підставою для взяття суб'єкта на облік) (у разі ненадходження повідомлення про вручення поштового відправлення), або протягом двох робочих днів з дати відправлення такої інформації в електронному вигляді повідомлення про результати обробки інформації, необхідної для взяття суб'єкта на облік (зняття з обліку, внесення змін до інформації, яка стала підставою для взяття суб'єкта на облік), суб'єкт (відокремлений підрозділ) звертається до Держфінмоніторингу для з'ясування причини неотримання відповідного повідомлення.

У разі необхідності отримання копії повідомлення про результати обробки інформації, необхідної для взяття суб'єкта на облік (зняття з обліку, внесення змін до інформації, яка стала підставою для взяття суб'єкта на облік), суб'єкт надсилає до Держфінмоніторингу письмовий запит.

Зважаючи на викладене суб'єкту необхідно звернутись до Дежфінмоніторингу протягом 10 робочих днів з дати надходження повідомлення про вручення або відмітки Держфінмоніторингу про отримання інформації.

*Питання 4. Чи необхідно СПФМ здійснювати ідентифікацію та верифікацію як клієнта так і його контрагента за договором при укладенні Попередніх Договорів купівлі-продажу нерухомого майна від імені та в інтересах Третьої особи на підставі Договору доручення та чи виникає обов'язок здійснювати ці ж дії в подальшому при укладенні Основних Договорів?*

Суб'єкти підприємницької діяльності, які надають посередницькі послуги під час здійснення операцій з купівлі-продажу нерухомого майна, відповідно до підпункту «а» пункту 7 частини другої статті 5 Закону України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення» (далі - Закон), є суб'єктами первинного фінансового моніторингу.

Відповідно до статті 9 Закону в процесі встановлення ділових відносин суб'єкт зобов'язаний на підставі поданих клієнтом (представником клієнта) офіційних документів або засвідчених в установленому порядку їх копій (якщо інше не передбачено цим Законом) здійснювати верифікацію клієнта (представника клієнта). Також, в процесі обслуговування клієнта, суб'єкт зобов'язаний уточнювати інформацію про клієнта в порядку, встановленому суб'єктом державного фінансового моніторингу, який відповідно до цього Закону виконує функції державного регулювання та нагляду за відповідним суб'єктом.

У разі виникнення сумнівів у достовірності чи повноті наданої інформації про клієнта суб'єкт зобов'язаний провести поглиблену перевірку клієнта.

Згідно із пунктом 12 частини першої статті 1 Закону ділові відносини – відносини між клієнтом та суб'єктом, що виникли на підставі договору (у тому числі публічного) про надання фінансових або інших послуг.

Відповідно до пункту 21 статті 1 Закону клієнт – будь-яка особа, яка, зокрема:

звертається за наданням послуг до суб'єкта;

користується послугами суб'єкта.

Таким чином, у випадках, визначених статтею 9 Закону, передбачено обов'язок суб'єкта первинного фінансового моніторингу здійснювати ідентифікацію та верифікацію клієнта (представника клієнта).

*Питання 5. Чи виникає у СПФМ обов'язок звітувати при укладенні Попередніх та/або Основних Договорів купівлі-продажу нерухомого майна, що укладається від імені та в інтересах Третьої особи?*

Відповідно до пункту 6 частини другої статті 6 Закону суб'єкт первинного фінансового моніторингу зобов'язаний повідомляти спеціально уповноваженому органу, зокрема, про:

- фінансові операції, що підлягають внутрішньому фінансовому моніторингу, а також інформацію про свої підозри щодо діяльності осіб або їх активи, якщо є підстави вважати, що вони пов'язані із злочином, визначеним Кримінальним кодексом України, - в день виникнення підозри або достатніх підстав для підозри, або спроби проведення фінансових операцій, але не пізніше наступного робочого дня з дня реєстрації таких фінансових операцій;

- фінансові операції, стосовно яких є підстави підозрювати, що вони пов'язані, стосуються або призначені для фінансування тероризму чи фінансування розповсюдження зброї масового знищення, - в день їх виявлення, але не пізніше наступного робочого дня з дня реєстрації таких фінансових операцій, а також інформувати про такі фінансові операції та їх учасників визначені законом правоохоронні органи.

*Питання 6. Чи виникає у СПФМ обов'язок формувати в двох екземплярах (один для СПФМ, інший для Третьої особи) документи на основі яких проводилась ідентифікація сторін Попереднього та/або Основного Договору купівлі-продажу нерухомого майна, а також чи виникає обов'язок зберігати один екземпляр документів у СПФМ, а інший екземпляр передавати Третій особі в інтересах якої діє СПФМ?*

Відповідно до пункту 15 частини другої статті 6 Закону суб'єкт первинного фінансового моніторингу зобов'язаний зберігати офіційні документи, інші документи (у тому числі створені суб'єктом первинного фінансового моніторингу електронні документи), їх копії щодо ідентифікації та верифікації осіб (клієнтів, представників клієнтів), а також осіб, яким суб'єктом первинного фінансового моніторингу було відмовлено у проведенні фінансових операцій, вивчення клієнта, уточнення інформації про клієнта, а також усі документи, що стосуються ділових відносин (проведення фінансової операції) з клієнтом (включаючи результати будь-якого аналізу під час проведення заходів щодо верифікації клієнта чи поглибленої перевірки клієнта), не менше п'яти років після завершення фінансової операції, завершення ділових відносин з

клієнтом, а всі необхідні дані про фінансові операції (достатні для того, щоб простежити хід операції) – не менше п'яти років після завершення операції, закриття рахунка, припинення ділових відносин.

**Директор Департаменту  
координації системи  
фінансового моніторингу**

**Олександр ГЛУЩЕНКО**

**ПОГОДЖЕНО:**

**Перший заступник Голови**

**Ігор ГАЄВСЬКИЙ**