



ЦЕНТРАЛЬНЫЙ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ БАНК ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18 октября 2016 г.

г. Донецк

№ 256



Об утверждении Порядка идентификации клиентов, представителей клиентов, выгодоприобретателей, бенефициарных владельцев, в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма

В соответствии с подпунктом 2 пункта 13 раздела IV, подпунктом 11 пункта 24 раздела VI Положения о Центральном Республиканском Банке Донецкой Народной Республики, утвержденного Постановлением Президиума Совета Министров Донецкой Народной Республики от 06 мая 2015г. №8-2, пунктом 10 раздела II Временного положения о противодействии легализации (отмыванию) доходов полученных преступным путем, и финансированию терроризма, утвержденного Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 04 декабря 2015 г. № 24-3, Положением о требованиях к идентификации клиентов, представителей клиентов, выгодоприобретателей, бенефициарных владельцев, в том числе с учетом степени (уровня) риска совершения клиентом операций в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, и финансирования терроризма, утвержденным Приказом Министерства финансов Донецкой Народной Республики от 03 июня 2016 г. №124 (зарегистрирован в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики 16 июня 2016 г., регистрационный № 1358), с целью урегулирования вопросов идентификации клиентов, представителей клиентов, выгодоприобретателей, бенефициарных владельцев Центральным

Республиканским Банком Донецкой Народной Республики, финансовыми учреждениями и их обособленными подразделениями, юридическими лицами, которые по своему правовому статусу не являются финансовыми учреждениями, но предоставляют отдельные финансовые услуги (платежные агенты, почтовые учреждения, другие), в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов полученных преступным путем, и финансированию терроризма, Правление Центрального Республиканского Банка Донецкой Народной Республики

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок идентификации клиентов, представителей клиентов, выгодоприобретателей, бенефициарных владельцев, в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма (прилагается), далее – Порядок.

2. Признать утратившим силу Постановление Правления Центрального Республиканского Банка Донецкой Народной Республики «Об утверждении Временного положения об идентификации клиентов, представителей клиентов, выгодоприобретателей» от 03 июля 2015 г. № 18 (зарегистрировано в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики 17 июля 2015 г., регистрационный № 299).

3. Структурным подразделениям Центрального Республиканского Банка Донецкой Народной Республики, в функции которых входит обслуживание клиентов, финансовым учреждениям и их обособленным подразделениям, юридическим лицам, которые по своему правовому статусу не являются финансовыми учреждениями, но предоставляют отдельные финансовые услуги (платежные агенты, почтовые учреждения, другие) привести в соответствие сведения по идентификации клиентов, включая требования по установлению и идентификации выгодоприобретателей, бенефициарных владельцев, по установлению видов деятельности и финансового состояния клиентов, с требованиями Порядка, в течение трех месяцев с момента вступления в силу настоящего Постановления.

4. Контроль выполнения настоящего Постановления возложить на заместителей Председателя Дмитренко Ю.А., Кискину Е.А.

5. Настоящее Постановление вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования.

Председатель



И.П. Никитина

УТВЕРЖДЕН

Постановлением Правления
Центрального Республиканского
Банка Донецкой Народной
Республики

от 18 октября 2016 г. № 56



Порядок идентификации клиентов, представителей клиентов, выгодоприобретателей, бенефициарных владельцев, в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма

Термины и понятия:

анкета – внутренний документ подведомственного субъекта, который содержит всю информацию, полученную подведомственным субъектом по результатам идентификации, изучения клиента, представителя клиента, выгодоприобретателя, бенефициарного владельца, в том числе обновления данных по идентификации и изучению клиента, представителя клиента, выгодоприобретателя, бенефициарного владельца, а также выводы подведомственного субъекта о наличии/отсутствии у клиента выгодоприобретателя, бенефициарного владельца, оценки финансового состояния клиента. Анкета заполняется и обновляется Центральным Республиканским Банком Донецкой Народной Республики в электронном виде. Для финансовых учреждений и их обособленных подразделений, юридических лиц или физических лиц - предпринимателей, которые по своему правовому статусу не являются финансовыми учреждениями, но предоставляют отдельные финансовые услуги – заполнение и обновление анкеты возможно в электронном виде или на бумажном носителе;

вопросник – форма документа, разработанная и утвержденная подведомственным субъектом, в которую вносится информация, полученная в результате идентификации и изучения клиента;

деловые отношения – отношения между клиентом и подведомственным субъектом, которые возникли на основании договора (в том числе публичного) о предоставлении банковских и (или) финансовых услуг;

изучение клиента – процесс получения информации по идентификации клиента и изучение его финансовой деятельности в процессе обслуживания для дальнейшего осуществления анализа, проверки, обновления, обобщения полученной информации (данных) и оценки деятельности;

идентификационный код – идентификационный код юридического лица;

карточка налогоплательщика – документ, который удостоверяет регистрацию физических лиц в Республиканском реестре физических лиц – налогоплательщиков либо справка о наличии права осуществлять любые платежи по серии и номеру паспорта, для физических лиц, которые из-за своих религиозных убеждений отказываются от принятия регистрационного номера учетной карточки налогоплательщика и сообщили об этом в соответствующий орган доходов и сборов, и имеют отметку в паспорте о наличии права осуществлять любые платежи по серии и номеру паспорта;

клиент – какое-либо лицо, которое обращается за предоставлением банковских и (или) финансовых услуг/пользуется банковскими и (или) финансовыми услугами подведомственного субъекта;

обновление сведений о клиенте – актуализация данных о клиенте, в том числе идентификационных данных, путем получения документального подтверждения о наличии (отсутствия) изменений у клиента;

подведомственные субъекты – Центральный Республиканский Банк Донецкой Народной Республики, финансовые учреждения и их обособленные подразделения, юридические лица, которые по своему правовому статусу не являются финансовыми учреждениями, но предоставляют отдельные финансовые услуги (платежные агенты, почтовые учреждения, другие);

порядок – четкая последовательность действий определенного процесса с определением способов, форм, сроков применения подведомственными субъектами этих действий, определенная в программе идентификации клиентов, представителей клиентов, выгодоприобретателей, бенефициарных владельцев;

представитель клиента – лицо, которое на законных основаниях имеет право осуществлять определенные действия от имени клиента; подведомственные субъекты должны проверить наличие у представителя клиента документов, подтверждающих полномочия, а также провести идентификацию этого лица;

регистрационный номер – регистрационный номер учетной карточки налогоплательщика, который является порядковым номером регистрации учетной карточки в Республиканском реестре физических лиц – налогоплательщиков или серия и номер паспорта, для лиц, которые из-за своих религиозных убеждений отказались от принятия регистрационного номера;

Другие термины и понятия, которые употребляются в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики в сфере противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма.

I. Общие положения

1. Порядок идентификации клиентов, представителей клиентов, выгодоприобретателей, бенефициарных владельцев, в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма (далее – Порядок) разработан в соответствии с требованиями действующего законодательства Донецкой Народной Республики, в том числе нормативных правовых актов Центрального Республиканского Банка Донецкой Народной Республики (далее – Центральный Республиканский Банк).

2. Требования настоящего Порядка распространяются на Центральный Республиканский Банк, финансовые учреждения и их обособленные подразделения, юридических лиц, которые по своему правовому статусу не являются финансовыми учреждениями, но предоставляют отдельные финансовые услуги (платежные агенты, почтовые учреждения, другие).

3. Подведомственные субъекты обязаны проводить идентификацию и осуществлять изучение финансовой деятельности клиента:

1) клиентов, которые устанавливают деловые отношения с подведомственным субъектом;

2) клиентов, которые осуществляют операции с наличными средствами без открытия счета, на сумму, превышающую 50 000 российских рублей или эквивалент этой суммы в другой валюте по официальному курсу, установленному Центральным Республиканским Банком на день совершения такой операции (за исключением клиентов – физических лиц, идентификация которых осуществляется в соответствии с требованиями, предусмотренными настоящим Порядком).

4. Подведомственные субъекты обязаны провести идентификацию представителей клиентов, установить и провести идентификацию выгодоприобретателей, бенефициарных владельцев.

5. Подведомственные субъекты обязаны до приема на обслуживание идентифицировать клиента, представителя клиента и/или выгодоприобретателя,

бенефициарного владельца, за исключением случаев, установленных настоящим Порядком.

II. Порядок идентификации клиентов, представителей клиентов, установления и идентификации выгодоприобретателей, бенефициарных владельцев

1. Подведомственные субъекты проводят идентификацию как лиц (клиентов), которым оказываются услуги либо с которыми заключаются сделки (совершаются операции) разового характера (не предполагающие дальнейшего обслуживания клиента, поскольку при их совершении обязательства сторон выполняются одновременно) (далее – разовые операции), вне зависимости от вида, характера и размера оказываемых услуг либо заключаемых сделок (совершаемых операций), так и лиц (клиентов), которые принимаются на обслуживание, предполагающее длительный характер отношений.

В целях идентификации клиентов, представителей клиентов, установления и идентификации выгодоприобретателей, бенефициарных владельцев подведомственными субъектами осуществляется сбор сведений и документов, предусмотренных разделом II настоящего Порядка, документов, являющихся основанием совершения операций (сделок).

При проведении мероприятий по идентификации клиентов - иностранных граждан или лиц без гражданства, осуществляющих операции без открытия счета в Центральном Республиканском Банке, карточка налогоплательщика предъявляется при наличии.

Подведомственные субъекты вправе использовать также иные сведения (документы), самостоятельно определяемые ими в своих внутренних документах.

Подведомственные субъекты могут использовать иные источники информации, доступные им на законных основаниях.

Подведомственные субъекты в рамках идентификации клиента, представителя клиента, выгодоприобретателя, бенефициарного владельца, а также при проведении операций и сделок с их участием или к их выгоде обязаны проверить факт наличия/отсутствия в отношении клиента, представителя клиента и выгодоприобретателя, а также бенефициарного владельца сведений, находящихся в Перечне юридических и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму (далее – Перечень).

При проведении подведомственным субъектом, проверки наличия информации о клиенте, представителе клиента и/или выгодоприобретателе, а также бенефициарном владельце в Перечне используется актуальный на дату такой проверки Перечень.

2. Все документы, позволяющие идентифицировать клиента, представителя клиента, а также установить и идентифицировать

выгодоприобретателя, бенефициарного владельца, должны быть действительными на дату их предъявления.

Документы, составленные полностью или в какой – либо их части на иностранном языке (за исключением документов, удостоверяющих личности физических лиц, выданных компетентными органами иностранных государств, составленных на нескольких языках, включая русский/украинский язык), представляются подведомственным субъектам, с надлежащим образом заверенным переводом на русский язык.

Требования о представлении подведомственным субъектам документов, с надлежащим образом заверенным переводом на русский язык не распространяются на официальные документы, выданные на территории Украины на украинском языке.

Все документы представляются подведомственным субъектам в оригинале или надлежащим образом заверенной копии (удостоверенных органом, который выдал документ, нотариально либо подписью должностного лица), за исключением документов, удостоверяющих личность физических лиц. При получении вышеуказанных документов работник подведомственного субъекта фиксирует дату получения документов с указанием фамилии, инициалов, должности и подписи. Если к идентификации клиента, представителя клиента, установлению и идентификации выгодоприобретателя, бенефициарного владельца относится только часть документа, то в этом случае может быть предоставлена заверенная выписка из него.

В случае предоставления копий документов, подведомственные субъекты вправе потребовать представления оригиналов документов для ознакомления.

3. Заверение копий документов в процессе идентификации подведомственным субъектом осуществляется следующим образом:

1) по физическим лицам – работник подведомственного субъекта в присутствии физического лица делает копии страниц паспорта или другого документа, удостоверяющего личность, которые содержат фамилию, имя, отчество (при наличии), дату и место рождения, фотографии, соответствующие его возрасту, серию (при наличии) и номер паспорта или другого документа, удостоверяющего личность, дату выдачи и наименование органа, который выдал документ, место проживания (регистрация) или место пребывания (временного пребывания), информацию о гражданстве; копию документа о присвоении регистрационного номера. Копии таких документов заверяются, как такие, что соответствуют оригиналу, работником подведомственного субъекта (указывается фамилия, инициалы, должность, проставляется дата и подпись) и физическим лицом, которое идентифицируется (указывается фамилия, инициалы, проставляется дата и подпись);

2) по физическим лицам – предпринимателям (представителям физических лиц - предпринимателей) – работник подведомственного субъекта делает копии страниц паспорта или другого документа, удостоверяющего личность, в соответствии с подпунктом 1 пункта 3 раздела II настоящего Порядка. Дополнительно работник подведомственного субъекта делает копии документа, который содержит регистрационный номер физического лица – предпринимателя, документов о государственной регистрации физического лица, как предпринимателя. При обращении в подведомственный субъект представителя физического лица – предпринимателя дополнительно работник подведомственного субъекта делает копии страниц паспорта или другого документа, удостоверяющего личность такого представителя, в соответствии с подпунктом 1 пункта 3 раздела II настоящего Порядка.

Перечисленные в подпункте 2 пункта 3 раздела II настоящего Порядка документы заверяются, как такие, что соответствуют оригиналу, работником подведомственного субъекта (указывает фамилию, инициалы, должность, проставляет дату и подпись) и физическим лицом – предпринимателем/представителем (указывает фамилию, инициалы, проставляет дату, подпись и печать, при отсутствии печати ставит «б/п»), которое идентифицируется;

3) по юридическим лицам – при представлении оригиналов и копий учредительных документов, регистрационных документов, документов, подтверждающих полномочия представителей юридического лица, работник подведомственного субъекта устанавливает соответствие копий вышеуказанных документов оригиналам, заверяет копии документов, как такие что соответствуют оригиналу (указывается фамилия, инициалы, должность, проставляется дата и подпись). После чего, данные копии документов заверяет представитель юридического лица (указывается фамилия, инициалы, должность, проставляется дата, подпись и печать); копии документов представителей юридического лица заверяются в соответствии с подпунктом 1 пункта 3 раздела II настоящего Порядка.

4. Физические лица, при установлении с подведомственными субъектами деловых отношений или осуществлении разовых операций по переводу без открытия счета на сумму, равную или превышающую 300 000 российских рублей либо эквивалент этой суммы в другой валюте, рассчитанный с использованием официальных курсов валют, установленных Центральным Республиканским Банком на день совершения такой операции, или при осуществлении операции по покупке или продаже наличной валюты, если их сумма не менее 300 000 российских рублей либо эквивалент этой суммы в другой валюте по официальному курсу, установленному Центральным Республиканским Банком на день совершения такой операции подлежат идентификации и представляют следующие документы: паспорт гражданина

Донецкой Народной Республики/Украины/другой страны или другой удостоверяющий личность документ; карточку налогоплательщика.

5. При обращении физических лиц в случаях, перечисленных в пункте 3 раздела I настоящего Порядка, находящихся на военной службе, документами для проведения идентификации являются: военный билет или служебное удостоверение, выданное органом государственной власти Донецкой Народной Республики при наличии в них фамилии, имени, отчества, должности, фотографии и реквизитов, обязательных для служебных удостоверений, таких как подпись должностного лица, в полномочия которого входит выдача таких документов, и оттиска печати уполномоченного органа либо другие документы, выданные Министерством обороны Донецкой Народной Республики, при условии наличия в них фамилии, имени, отчества, даты рождения, места рождения, гражданства (страны), фотографии, подписи должностного лица, в полномочия которого входит выдача таких документов, и оттиска печати уполномоченного органа.

6. Подтверждением регистрации места жительства/пребывания для физических лиц является:

1) штамп о регистрации места жительства в паспорте или другом документе, удостоверяющем личность;

2) адресная справка, выданная Миграционной службой Донецкой Народной Республики, в случаях: пребывания на территории Донецкой Народной Республики физического лица с адресом регистрации места проживания на территории Украины; прохождения военным служащим службы (с указанием адреса военной части);

3) подтверждением места проживания или места временного пребывания для иностранных граждан или лиц без гражданства на территории Донецкой Народной Республики может быть вид на постоянное или временное проживание. Кроме указанных документов, информация о месте проживания или месте временного пребывания физического лица, которое на законных основаниях пребывает на территории Донецкой Народной Республики, может содержаться в справках жилищно-эксплуатационной организации, жилищно-строительного кооператива, справках, выданных полномочным (компетентным) лицом гостиницы, общежития, мотеля и другое, оригиналах или надлежащим образом заверенных копиях договора купли-продажи жилого дома (квартиры) на территории Донецкой Народной Республики на имя физического лица или договора найма (аренды) жилого помещения, заключенного между физическим лицом и собственником жилого помещения.

7. Подведомственный субъект с целью идентификации и изучения клиентов - физических лиц устанавливает:

- 1) фамилию, имя, отчество (при наличии);
- 2) дату и место рождения;
- 3) серию и номер паспорта (или другого документа, удостоверяющего личность), дату выдачи и наименование органа, который его выдал;
- 4) данные документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Донецкой Народной Республике;
- 5) гражданство (страну);
- 6) сведения о месте жительства (регистрации) или месте пребывания (временного пребывания) физического лица;
- 7) регистрационный номер (при наличии);
- 8) номера контактных телефонов, адрес электронной почты (при наличии), почтовый адрес (при наличии);
- 9) сведения о представителях (при наличии);
- 10) сведения о выгодоприобретателе (при наличии);
- 11) сведения о бенефициарном владельце (при наличии);
- 12) сведения о принадлежности к публичным должностным лицам/ к связанным лицам с публичными должностными лицами;
- 13) сведения о целях установления и предполагаемом характере деловых отношений с подведомственным субъектом;
- 14) сведения о деловой репутации;
- 15) источники поступления денежных средств;
- 16) сведения о финансовом положении.

С целью идентификации представителя клиента, являющегося физическим лицом, подведомственным субъектом устанавливаются сведения, перечисленные в подпунктах 1-8, 12 пункта 7 раздела II настоящего Порядка, а также полномочия такого лица.

8. Физические лица – предприниматели представляют следующие документы:

1) паспорт гражданина Донецкой Народной Республики /Украины/другой страны или другой удостоверяющий личность документ;

2) документ, подтверждающий право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Донецкой Народной Республике;

3) карточку налогоплательщика;

4) свидетельство о государственной регистрации физического лица – предпринимателя

5) справка из реестра статистических единиц Главного управления статистики Донецкой Народной Республики.

9. Подведомственный субъект с целью проведения идентификации и изучения физического лица – предпринимателя устанавливает следующие сведения:

1) фамилию, имя, отчество (при наличии);

2) дату и место рождения;

3) серию и номер паспорта (или другого документа, удостоверяющего личность), дату выдачи и наименование органа, который его выдал;

4) гражданство (страну);

5) данные документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Донецкой Народной Республике;

6) сведения о месте жительства (регистрации) или месте пребывания;

7) регистрационный номер;

8) сведения о регистрации физического лица – предпринимателя: дата регистрации, регистрационный номер, место проведения государственной регистрации;

9) сведения о лицензии (при наличии) на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию: вид, номер, дата выдачи, кем выдана, срок действия, перечень видов лицензируемой деятельности;

10) сведения о представителях (при наличии), перечисленные в подпунктах 1-8, 12 пункта 7 раздела II настоящего Порядка, о полномочиях представителя;

11) сведения о выгодоприобретателе(при наличии);

12) сведения о бенефициарном владельце(при наличии);

13) сведения о принадлежности к публичным должностным лицам/связях с публичными должностными лицами;

14) сведения о целях установления и предполагаемом характере деловых отношений с подведомственным субъектом;

15) сведения о целях финансово-хозяйственной деятельности;

16) сведения о видах деятельности;

17) сведения о финансовом положении;

18) номера контактных телефонов и факсов, адрес электронной почты (при наличии), почтовый адрес (при наличии);

19) сведения о деловой репутации.

10. Идентификация юридического лица и его представителей проводится на основании:

1) учредительных документов;

2) свидетельства о государственной регистрации или других регистрационных документов;

3) справки из реестра статистических единиц Главного управления статистики Донецкой Народной Республики;

4) документов, подтверждающих полномочия представителя юридического лица, и документов, необходимых для идентификации физического лица, являющегося представителем юридического лица, в соответствии с которыми можно установить сведения предусмотренные подпунктами 1-8 пункта 7 раздела II настоящего Порядка.

11. С целью проведения идентификации и изучения юридических лиц, подведомственный субъект устанавливает следующие сведения:

1) наименование юридического лица (полное и сокращенное), наименование на иностранных языках (при наличии);

2) идентификационный код юридического лица;

3) сведения о государственной регистрации: дата, номер, место проведения государственной регистрации;

4) адрес местонахождения (регистрация), почтовый адрес; адрес (место нахождения) представительства, отделения, иного обособленного подразделения нерезидента на территории Донецкой Народной Республики либо сведения о регистрации по месту жительства и о фактическом месте жительства (месте пребывания) физического лица – уполномоченного представителя нерезидента на территории Донецкой Народной Республики (при наличии);

5) сведения о лицензии (при наличии) на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию: вид, номер, дата выдачи, кем выдана, срок действия, перечень видов лицензируемой деятельности;

6) сведения о составе учредителей (участников) юридического лица;

7) сведения о составе и структуре органов управления;

8) сведения о величине зарегистрированного и оплаченного уставного капитала;

9) сведения о представителях, перечисленные в подпунктах 1-8, 12 пункта 7 раздела II настоящего Порядка, о полномочиях представителя;

10) сведения о выгодоприобретателях (при наличии);

11) сведения о бенефициарных владельцах (при наличии);

12) сведения о принадлежности к публичным должностным лицам/ к связанным лицам с публичными должностными лицами;

13) номера контактных телефонов и факсов, почтовый адрес (при наличии), адрес электронной почты (при наличии);

14) сведения о целях установления и предполагаемом характере деловых отношений с подведомственным субъектом;

15) сведения о целях финансово – хозяйственной деятельности;

16) сведения о видах деятельности;

17) сведения о финансовом положении;

18) сведения о деловой репутации;

19) сведения об источниках происхождения денежных средств и (или) иного имущества клиента.

12. В случае если подведомственный субъект не может установить выгодоприобретателя, до установления деловых отношений с клиентом, в связи с отсутствием выгодоприобретателя в планируемых клиентом операциях, подведомственный субъект осуществляет идентификацию выгодоприобретателя (в случае его наличия) в срок, не превышающий семь рабочих дней со дня совершения клиентом операции.

Сведения, получаемые в целях установления и идентификации выгодоприобретателя:

1) сведения об основаниях, свидетельствующих о том, что клиент действует к выгоде другого лица при проведении операций;

2) сведения о выгодоприобретателе, предусмотренные подпунктами 1- 8, 12 пункта 7 раздела II настоящего Порядка, подпунктами 1- 9, 13 пункта 9 раздела II настоящего Порядка, подпунктами 1-8, 12, 13 пункта 11 раздела II настоящего Порядка.

13. Подведомственные субъекты принимают решения о признании физического лица бенефициарным владельцем при наличии у такого лица возможности контролировать действия клиента с учетом следующих факторов:

1) физическое лицо прямо или косвенно (через третьих лиц) имеет преобладающее участие (более 25 процентов) в капитале клиента – юридического лица или владеет более 25 процентами от общего числа акций

клиента – юридического лица с правом голоса; в случае если в результате принятия мер по идентификации бенефициарных владельцев, бенефициарный владелец не выявлен, бенефициарным владельцем может быть признан единоличный исполнительный орган клиента – юридического лица;

2) физическое лицо имеет право (возможность), в том числе на основании договора с клиентом, оказывать прямое или косвенное (через третьих лиц) существенное влияние на решения, принимаемые клиентом, использовать свои полномочия с целью оказания влияния на величину дохода клиента, физическое лицо имеет возможность воздействовать на принимаемые клиентом решения об осуществлении сделок, а также операций с денежными средствами.

14. Подведомственные субъекты устанавливают в отношении бенефициарных владельцев сведения предусмотренные подпунктами 1-7, 12 пункта 7 раздела II настоящего Порядка.

Идентификация бенефициарных владельцев не проводится в случаях определенных пунктом 15 Временного положения по противодействию легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, утвержденного Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 04 декабря 2015 №24-3 (далее Временное положение).

15. Сведения о результатах принятых подведомственным субъектом мер по идентификации бенефициарного владельца клиента должны быть зафиксированы в анкете клиента.

III. Особенности идентификации клиентов, представителей клиентов, выгодоприобретателей, бенефициарных владельцев

1. Идентификация клиента – физического лица, представителя клиента, выгодоприобретателя и бенефициарного владельца не проводится при осуществлении операций по приему платежей, переводам без открытия счета, при осуществлении операции по покупке или продаже валюты, если их сумма не превышает 15 000 российских рублей либо эквивалент этой суммы в другой валюте, рассчитанный с использованием официальных курсов валют, установленных Центральным Республиканским Банком на день совершения такой операции, за исключением случаев, когда у подведомственного субъекта возникают подозрения, что данная операция осуществляется в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, или финансирования терроризма.

2. Упрощенная идентификация клиента – физического лица может быть проведена при осуществлении перевода денежных средств без открытия счета (в том числе с помощью платежных систем), при валютно-обменных операциях на сумму, менее 300 000 российских рублей либо эквивалент этой суммы в другой валюте, рассчитанный с использованием официальных курсов валют, установленных Центральным Республиканским Банком на день совершения такой операции, при наличии условий, определенных пунктом 19 Временного положения.

При проведении упрощенной идентификации клиента – физического лица идентификация, в том числе упрощенная идентификация, представителя клиента, выгодоприобретателя, бенефициарного владельца не проводится.

3. В целях проведения упрощенной идентификации физического лица устанавливаются следующие сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии); реквизиты документа удостоверяющего личность клиента; регистрационный номер.

При осуществлении переводов (в том числе международных) с помощью платежных систем, устанавливаются следующие сведения: фамилию, имя, отчество (при наличии); регистрационный номер(при наличии) либо адрес места жительства или места пребывания.

4. При осуществлении физическим лицом операций по оплате коммунальных услуг, услуг связи на сумму не более 50 000 российских рублей либо эквивалента этой суммы в другой валюте, рассчитанного с использованием официальных курсов валют, установленных Центральным Республиканским Банком на день совершения такой операции, идентификация физических лиц не проводится.

5. При осуществлении физическими лицами – предпринимателями и юридическими лицами платежей без открытия счета на сумму, не превышающую 50 000 российских рублей либо эквивалент этой суммы в другой валюте, рассчитанный с использованием официальных курсов валют, установленных Центральным Республиканским Банком на день совершения такой операции (в исключительных случаях перечисленных нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики, регулируемыми наличные расчеты юридических лиц и физических лиц-предпринимателей), подведомственные субъекты устанавливают следующие сведения:

1) физического лица – предпринимателя – статус (физическое лицо – предприниматель), фамилию, имя, отчество (при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность, регистрационный номер;

2) юридического лица – наименование, идентификационный код юридического лица, фамилию, имя, отчество (при наличии) представителя

юридического лица (который осуществляет оплату), регистрационный номер представителя юридического лица, реквизиты документа, удостоверяющего личность, представителя юридического лица.

6. При внесении наличных денежных средств в сумме, не превышающей 300 000 российских рублей либо эквивалент этой суммы в другой валюте, рассчитанный с использованием официальных курсов валют, установленных Центральным Республиканским Банком на день совершения такой операции, на собственный текущий счет, в кассовом документе на внесение наличных денежных средств, следует указать следующее:

1) по клиенту – юридическому лицу: плательщик – наименование юридического лица, идентификационный код; фамилия, имя, отчество (при наличии), регистрационный номер лица, реквизиты документа удостоверяющего личность уполномоченного действовать от имени юридического лица; наименование и реквизиты документа, подтверждающего наличие соответствующих полномочий;

2) по клиенту – физическому лицу – предпринимателю: плательщик – физическое лицо – предприниматель, его фамилия, имя, отчество (при наличии), регистрационный номер, при внесении наличных денежных средств лицом уполномоченным действовать от имени клиента, дополнительно указывается его фамилия, имя, отчество (при наличии), регистрационный номер, реквизиты документа, удостоверяющего личность, наименование и реквизиты документа, подтверждающего наличие соответствующих полномочий;

3) по клиенту – физическому лицу: плательщик – клиент, его фамилия, имя, отчество (при наличии), регистрационный номер; при внесении наличных денежных средств лицом уполномоченным действовать от имени клиента, дополнительно указывается его фамилия, имя, отчество (при наличии), регистрационный номер, реквизиты документа, удостоверяющего личность; наименование и реквизиты документа, подтверждающего наличие соответствующих полномочий.

7. При внесении наличных денежных средств в сумме свыше 300 000 российских рублей либо эквивалента этой суммы в другой валюте, рассчитанного с использованием официальных курсов валют, установленных Центральным Республиканским Банком на день совершения такой операции, на собственный текущий счет, в кассовом документе на внесение наличных денежных средств, следует указать сведения предусмотренные пунктом 6 раздела III настоящего Порядка и дополнительно указать дату рождения и место проживания (место пребывания):

1) по клиентам – физическим лицам, осуществляющим платеж самостоятельно;

2) по представителям клиентов.

8. При снятии наличных денежных средств с собственного текущего счета, в кассовом документе на снятие наличных денежных средств, следует указать сведения, предусмотренные пунктом 7 раздела III настоящего Порядка.

9. При установлении деловых отношений с органами республиканской власти, иными органами, органами местного самоуправления, учреждениями, находящимися в их ведении, подведомственные субъекты устанавливают:

1) полное наименование;

2) идентификационный код;

3) адрес местонахождения (регистрации);

4) реквизиты распорядительного акта, на основании которого создано юридическое лицо (наименование органа, который его создал, дата принятия такого решения, номер документа);

5) сведения о представителях;

6) номера контактных телефонов и факсов, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии);

7) сведения о целях установления и предполагаемом характере деловых отношений с подведомственным субъектом.

10. Установление и идентификация выгодоприобретателей и бенефициарных владельцев в отношении органов республиканской власти, учреждений, находящихся в их ведении, органов местного самоуправления, учреждений, находящихся в их ведении не проводится.

IV. Изучение, обновление сведений по идентификации клиента, представителя клиента, выгодоприобретателя, бенефициарного владельца

1. Подведомственные субъекты для изучения клиентов дополнительно, к представленным клиентом документам, используют вопросник.

При приеме на обслуживание и обслуживании юридических лиц, а также физических лиц – предпринимателей, подведомственные субъекты

устанавливают цели финансово-хозяйственной деятельности, виды деятельности, финансовое положение, предполагаемый характер их деловых отношений, деловую репутацию.

2. Подведомственные субъекты обязаны во время изучения учредительных документов юридического лица, документов, которые подтверждают его государственную регистрацию, и других представленных клиентом документов уделять особое внимание:

1) оформлению учредительных документов (учитывая все зарегистрированные изменения) и документов, которые подтверждают его государственную регистрацию;

2) видам деятельности и финансовым операциям, которые планирует проводить клиент;

3) составу собственников юридического лица, с целью установления бенефициарного владельца;

4) структуре органов управления юридического лица и их составу;

5) размеру зарегистрированного и уплаченного уставного капитала.

3. Подведомственные субъекты обязаны при проведении операций клиентов обращать внимание на назначения платежа, в которых должны быть четко указаны наименование товаров, работ, услуг, номера и даты договоров/товарных документов, а также может указываться другая необходимая информация.

4. Подведомственные субъекты для проведения оценки финансового состояния клиента используют финансовую отчетность клиента – юридического лица, физического лица – предпринимателя, которая составлена в соответствии с требованиями законодательства Донецкой Народной Республики (баланс, отчет о финансовых результатах, налоговая декларация, приложения к налоговой декларации, другая финансовая отчетность) либо сведения из финансовой отчетности указанные клиентом в вопроснике.

5. Подведомственный субъект проводит оценку финансового состояния клиента – физического лица на основании информации из вопросника об источниках поступления денежных средств.

6. Подведомственные субъекты проводят обязательное обновление имеющейся информации о клиенте, в случае изменения сведений,

предусмотренных пунктами 7, 9, 11 раздела II настоящего Порядка (кроме финансового состояния клиента).

Подведомственные субъекты проводят мероприятия по обязательному обновлению сведений на протяжении одного месяца с момента получения соответствующей информации/наступления события.

7. Для изучения клиента, подведомственный субъект обязан, ежегодно проводить обновление сведений о клиенте (уточнение информации).

С целью реализации подведомственным субъектом пункта 7 раздела IV настоящего Порядка, датой начала действия установленного в нем срока обновления сведений следует считать день, следующий за датой заполнения анкеты клиента либо последнего обновления (изменения) сведений, полученных в результате идентификации клиента, представителя клиента, выгодоприобретателя, а также бенефициарного владельца, присвоения уровня риска.

Подведомственному субъекту также следует обновлять сведения о клиентах, представителях клиента, выгодоприобретателях и бенефициарных владельцах не реже одного раза в год при установлении деловых отношений либо при повторном обращении клиента, совершавшего разовые операции, а также, если у подведомственного субъекта возникли сомнения в достоверности сведений, полученных ранее в результате идентификации, или в отношении клиента, представителя клиента, выгодоприобретателя, бенефициарного владельца, или операции возникли подозрения в том, что они связаны с легализацией (отмыванием) доходов, полученных преступным путем, или финансированием терроризма – в течение семи рабочих дней, следующих за днем возникновения таких сомнений.

8. Подведомственные субъекты для проведения обновления оценки финансового состояния клиента, могут использовать:

- 1) данные о движении денежных средств по счету клиента;
- 2) сведения, полученные от клиента, третьих лиц, государственных органов, дополнительную информацию из других источников, если такая информация является публичной (открытой) или получена на иных законных основаниях.

9. Подведомственный субъект имеет право отказать клиенту в проведении финансовых операций (обслуживании) в случае, когда клиент, на запрос подведомственного субъекта не предоставил запрашиваемые данные (официальные документы или надлежащим образом заверенные копии).

V. Анкета клиента

1. Сведения о клиенте, представителе клиента, выгодоприобретателе, бенефициарном владельце фиксируются в анкете клиента, в соответствии с перечнем, приведенным в пунктах 7, 9, 11, 12, 14 раздела II настоящего Порядка, а также сведения об уровне риска, обоснования оценки риска, истории изменения уровня риска. По усмотрению подведомственного субъекта в анкету клиента также могут быть включены иные сведения.

2. Анкета клиента оформляется по результатам проведения идентификации клиента в день установления деловых отношений с клиентом или при проведении разовой операции без открытия счета на сумму, превышающую 50 000 российских рублей либо эквивалент этой суммы в другой валюте, рассчитанный с использованием официальных курсов валют, установленных Центральным Республиканским Банком на день совершения такой операции.

Информация, которая содержится в анкете, дополняется обновленными данными на протяжении пяти рабочих дней со дня получения от клиента информации (документов), подтверждающей (подтверждающих) изменение сведений, устанавливаемых в целях идентификации.

3. Подведомственные субъекты вносят в анкету информацию (данные), достоверность которой (которых) подтверждается документами по изучению клиента, другими документами.

4. Сведения, указываемые в анкете клиента, могут фиксироваться и храниться подведомственными субъектами в электронной базе данных, к которой работникам подведомственных субъектов, осуществляющим идентификацию клиента, представителя клиента, установление и идентификацию выгодоприобретателей, бенефициарных владельцев, может быть обеспечен оперативный доступ в постоянном режиме для проверки информации о клиентах, представителях клиентов, выгодоприобретателях, бенефициарных владельцах.

VI. Хранение документов

1. При установлении деловых отношений оригиналы и копии документов, другие сведения, полученные при идентификации клиента, представителя клиента, установлении и идентификации выгодоприобретателя, бенефициарного владельца оформляются в юридическое дело клиента и подлежат хранению в течение срока, установленного законодательством Донецкой Народной Республики.

2. При проведении разовых операций на сумму, превышающую 50 000 российских рублей либо эквивалент этой суммы в другой валюте,

рассчитанный с использованием официальных курсов валют, установленных Центральным Республиканским Банком на день совершения такой операции, документы и сведения, необходимые для идентификации, с кассовым документом хранятся в кассовых документах дня подведомственного субъекта.

3. Анкета клиента на бумажном носителе подлежит хранению в юридическом деле клиента (в случае установления с клиентом деловых отношений) либо в кассовых документах дня при осуществлении клиентом разовых операций на сумму, превышающую 50 000 российских рублей либо эквивалент этой суммы в другой валюте, рассчитанный с использованием официальных курсов валют, установленных Центральным Республиканским Банком на день совершения такой операции.

4. Анкета клиента, оформленная в электронном виде, подлежит хранению в электронной базе данных подведомственного субъекта в течение срока, установленного законодательством Донецкой Народной Республики.

Председатель



И.П. Никитина