

فهرست مطالب

دستورالعمل شناسایی مودیان در سازمان امورمالیاتی	۲
دستورالعمل نحوه ارسال اسناد و مدارک به نشانی پستی در سازمان امورمالیاتی	۱۸
دستورالعمل رعایت مقررات مبارزه با پولشویی در حوزه خدمات الکترونیکی سازمان امورمالیاتی	۲۴
دستورالعمل کشف معاملات و عملیات مشکوک و شیوه گزارش دهی در سازمان امورمالیاتی	۲۸
دستورالعمل نحوه مراقب از اشخاص مظنون در سازمان امورمالیاتی کشور	۳۳
دستورالعمل نگهداری و امحاء اسناد در سازمان امورمالیاتی کشور	۳۵

دستورالعمل شناسایی مودیان در سازمان امور مالیاتی

به منظور مبارزه با پولشویی و جلوگیری از تامین مالی تروریسم و نیز فراهم آوردن تمهیدات لازم برای اجرای بند الف از ماده ۷ قانون مبارزه با پولشویی (مصوب دوم بهمن ماه ۱۳۸۶ مجلس شورای اسلامی)، فصل دوم 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 شناسایی مودیان در سازمان امور مالیاتی» به شرح زیر ابلاغ می شود:

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

۱. **قانون:** قانون مبارزه با پولشویی مصوب ۱۳۸۶/۱۱/۲.
۲. **آیین نامه:** آیین نامه اجرایی قانون مبارزه با پولشویی مصوب ۱۳۸۸/۰۹/۱۴ و اصلاحات بعدی آن.
۳. **پولشویی:** عبارت است از جرم پولشوئی موضوع قانون مبارزه با پولشوئی مصوب ۱۳۸۶/۱۱/۲.
۴. **سازمان:** سازمان امور مالیاتی.
۵. **مؤدی:** شخص حقیقی یا حقوقی موضوع قهارین مالیات های مستقیم و مالیات بر ارزش افزوده.
۶. **پرونده مالیاتی مؤدی:** پرونده مالیاتی عبارتست از مجموعه ای از اسناد، مدارک، نوشته ها و سایر اوراق مرتبط با اطلاعات هویتی و عم لکرد اقتصادی هریک از مودیان مالیاتی که به منظور رسیدگی، تشخیص و وصول مالیات در یک جا (پوشه بصورت فیزیکی یا الکترونیکی) گردآوری و ذیل شماره ای که کلاسه یا شماره پرونده نامیده می شود، نگهداری می گردد.
۷. **شماره اقتصادی:** شماره شناسائی منحصر بفرد است که به هریک از مودیان مالیاتی اختصاص پیدا می کند و از آن پس کلیه اطلاعات هویتی و اطلاعات فعالیت های اقتصادی و اطلاعات مالیاتی مودی تحت پوشش آن قرار خواهد گرفت.

۸. خدمات پایه: خدماتی که طبق مقررات، پیش نیاز و لازمه ارائه سایر خدمات در سازمان امور مالیاتی می‌باشد و ارائه آن به مؤدی موجب می‌شود تا وی برای اخذ خدمات مکرر و متمادی به سازمان امور مالیاتی مراجعه کند. اخذ شماره اقتصادی، تشکیل پرونده و امضاء الکترونیکی (دیجیتال) از مصادیق خدمات پایه می‌باشند.

۹. شناسایی مؤدی: شناخت و تایید هویت مؤدی یا نماینده وی با استفاده از منابع اطلاعاتی، مستندات و داده های مستقل، معتبر و قابل اتکا. شناسایی مؤدی به دو گروه از اقدامات شامل «شناسایی اولیه» و «شناسایی کامل» تقسیم می شود:

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

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

۱-۱۰- شناسه ملی اشخاص حقوقی: شماره ای منحصر بفرد که براساس تصویب نامه شماره ۱۶۱۷۳/ت ۳۹۲۷۱ مورخ ۱۳۸۸/۱/۲۹ هیئت وزیران به تمامی اشخاص حقوقی اختصاص می‌یابد.

۱-۱۱- شماره فراگیر اشخاص خارجی: شماره منحصر بفردی که مطابق تصویب نامه شماره ۱۶۱۷۳/ت ۴۰۲۶۶ ه مورخ ۱۳۸۸/۱/۲۹ به تمامی اتباع خارجی مرتبط با جمهوری اسلامی ایران توسط پایگاه ملی اطلاعات اتباع خارجی اختصاص می‌یابد.

۱-۱۲- سامانه احراز هویت اشخاص (ساها): سامانه مستقر در وزارت امور اقتصادی و دارایی است که از طریق ارتباط با مراجع ذی ربط (از قبیل سازمان ثبت احوال، سازمان ثبت اسناد و املاک کشور، شرکت پست و غیره) پاسخ به استعلام ادارات امور مالیاتی در مورد احراز هویت اشخاص مختلف و نشانی آنها را تسهیل می نماید.

۱۳-۱- وجه نقد: هرگونه مسکوک و اسکناس و انواع چک‌هایی که نقل و انتقال آنها مستند نشده و غیر قابل ردیابی باشد از قبیل چک‌های عادی در وجه حامل و سایر چک‌هایی که دارنده آن غیر ذی‌نفع اولیه باشد (از قبیل چک‌های پشت‌نویس شده توسط اشخاص ثالث، انواع چک پول، چک مسافرتی، ایران چک و موارد مشابه).

۱۴-۱- واحد مبارزه با پولشویی: واحدی است مستقل زیر نظر رئیس سازمان که به عنوان متولی مبارزه با پولشویی، عهده‌دار تکالیف مقرر در مواد ۱۸ و ۱۹ آیین‌نامه می‌باشد.

۱۵-۱- معاملات و عملیات مشکوک: معاملات و عملیاتی که اشخاص با در دست داشتن اطلاعات و یا قرائن و شواهد منطقی ظن پیدا کنند که این عملیات و معاملات به منظور پولشویی و یا تامین مالی تروریسم انجام می‌شود.

۱۶-۱- واحد اطلاعات مالی: واحدی ملی، متمرکز و مستقل که مسئولیت دریافت، تجزیه و تحلیل وارجاع گزارش‌های معاملات مشکوک به مراجع ذی‌ربط را به عهده دارد؛ به شرح مذکور در ماده ۳۸ آیین‌نامه.

ماده ۲: ارائه هرگونه خدمات م‌ربوط به مالیات بردرآمد و مالیات بر ارزش افزوده، منوط به دارا بودن شماره اقتصادی می‌باشد. هر مؤدی باید تنها دارای یک شماره اقتصادی باشد.

ماده ۳: قبل از ارائه هرگونه خدمات پایه لازم است نسبت به شناسایی کامل مؤدیان اقدام شود.

ماده ۴: شناسایی مؤدی به دو نوع شناسایی اولیه و شناسایی کامل تقسیم می‌شود.

۴-۱- شناسایی اولیه:

لازم است هنگام ارائی هرگونه خدمات نسبت به شناسایی اولیه به شرح مندرج در این دستورالعمل اقدام کرده و اطلاعات آن درسیستم اطلاعاتی ثبت شود.

۴-۱-۱- شناسایی اولیه شخص حقیقی ایرانی:

اطلاعات مورد رنلر شامل نام و نام خانوادگی، شماره ملی، تاریخ تولد، نام پدر، نشاری کامل، کد پستی محل سکونت و شماره تلفن می‌باشد.

لازم است پس از اخذ اطلاعات فوق از مؤدی، و تطبیق آن با اصل کارت ملی و دیگر مدارک مرتبط، مراتب روی سند مربوط تأیید شود.

تبصره ۱: در صورتی که وکیل، نماینده، وصی، قیم و یا ولی به نمایندگی از طرف شخص حقیقی جهت انجام امور مؤدی به اداره امور مالیاتی مراجعه نماید، لازم است علاوه بر اطلاعات شخص اصیل اطلاعات مذکور در خصوص نماینده قانونی نامبرده نیز دریافت شود.

تبصره ۲: در صورت همراه نداشتن کارت ملی چنانچه امکان ارتباط بر خط (به طور مستقیم یا غیر مستقیم) با سازمان ثبت احوال کشور برای تطبیق مشخصات مودی میسر باشد، تطبیق مشخصات اظهار شده توسط مؤدی با مندرجات شناسنامه عکسدار یا گواهینامه رانندگی یا گذرنامه معتبر، جهت انجام شناسایی اولیه مؤدی بر اساس این مدارک نیز بلامانع است.

۴-۱-۲- شناسایی اولیه شخص حقیقی خارجی:

اطلاعات مورد نیاز شامل نام و نام خانوادگی، مشخصات کامل (مطابق با مندرجات گذرنامه ملی برگ آمایش اتباع خارجی)، شماره اختصاصی اشخاص خارجی (در صورت وجود)، شماره و مشخصات پروانه اقامت به ویژه تاریخ پایان اقامت (انقضای موعد)، نشانی کامل و کد پستی محل فعالیت در ایران، شماره تلفن، شغل می‌باشد.

در خصوص شخص حقیقی خارجی، شناسایی با اخذ مدارک مجوز فعالیت معتبر در ایران و شماره اختصاصی اتباع خارجی مأخوذه از پایگاه ملی اطلاعات اتباع خارجی صورت خواهد گرفت.

تبصره: در صورتیکه وکیل، نماینده، وصی، قیم و یا ولی به نمایندگی از طرف شخص حقیقی خارجی جهت انجام امور مؤدی به اداره امور مالیاتی مراجعه نماید، لازم است علاوه بر اطلاعات شخص اصیل اطلاعات مذکور در خصوص نماینده قانونی نامبرده نیز دریافت شود.

۴-۱-۳- شناسائی اولیه شخص حقوقی:

شناسائی اولیه شخص حقوقی براساس شناسه ملی و کدپستی اقامتگاه قانونی شخص حقوقی و تطبیق آن با اصل یا تصویر مصدق شناسه (مذکور در آئین نامه الزام استفاده از شناسه ملی اشخاص حقوقی) صورت می گیرد.

تبصره ۱: شناسایی اولیه شخص حقیقی معرفی شده از سوی شخص حقوقی، برابر ضوابط مقرر در مورد اشخاص حقیقی است.

تبصره ۲: در صورتیکه وکیل، نماینده یا کارمند از طرف شخص حقوقی جهت انجام امور مؤدی به اداره امور مالیاتی مراجعه می نماید، لازم است علاوه بر اطلاعات شخص اصیل اطلاعات مذکور در خصوص نماینده قانونی نامبرده نیز دریافت شود.

۴-۲- شناسایی کامل:

لازم است هنگام ارایه هر یک از خدمات پایه به مؤدی، علاوه بر شناسایی اولیه، نسبت به شناسایی کامل و دریافت اظهار مودی و بر آورد سطح فعالیت مورد انتظار از وی اقدام شود. شناسایی کامل اشخاص حقیقی و حقوقی به شرح زیر صورت گیرد:

۴-۲-۱- شناسایی کامل شخص حقیقی (ایرانی، خارجی):

برای شناسایی کامل شخص حقیقی، لازم است علاوه بر شناسایی اولیه، اطلاعات و مدارک ذیل حسب مورد از وی اخذ شود:

۱ - جواز کسب و یا پروانه کار و کارت بازرگانی که بیانگر نوع فعالیت مودی باشد.

۲ - دریافت اطلاعات در مورد نوع، میزان و هدف فعالیت مودی جهت تعیین سطح فعالیت مورد انتظار از وی.

۳ - اخذ اطلاعات در مورد حجم فعالیت قبلی و فعلی مودی در حوزه مربوطه.

۴-۲-۲- شناسایی کامل شخص حقوقی:

الف) شناسایی کامل شخص حقوقی ایرانی:

برای شناسایی کامل شخص حقوقی ایرانی، لازم است علاوه بر شناسایی اولیه، اطلاعات و مدارک ذیل حسب مورد اخذ گردد:

۱ - نوع، موضوع، ماهیت و میزان فعالیت شخص حقوقی.

۲ - اطلاعات مربوط به رتبه بندی شخص حقوقی (از شرکت سنجش اعتبار، رتبه بندی معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی رییس جمهور و یا سایر مراجع حرفه ای).

در صورت عدم رتبه بندی شخص حقوقی، لازم است از طریق بررسی صورت های مالی تأیید شده توسط یکی از اعضای جامعه حسابداران رسمی نسبت به تعیین سطح فعالیت مورد انتظار از مودی اقدام و در صورت عدم الزام شخص حقوقی به انتخاب یکی از اعضای جامعه حسابداران رسمی، آخرین صورت های مالی معتبر شخص حقوقی مستقیماً مورد بررسی قرار گیرد.

۳ - مشخصات فرد یا افراد دارای امضای مجاز (شامل نام و نام خانوادگی، شماره شناسنامه، شماره ملی، نام پدر، تاریخ تولد، نشانی، کد پستی و تلفن) و سمت آنها (همراه نمونه امضای آنها).

۴ - اسامی، مشخصات، نشانی و کد پستی محل سکونت اعضای هیات مدیره، هیات عامل/مدیر عامل، حسابرس(حسابرسان) مستقل، بازرس یا بازرسان قانونی و سهام دارانی (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 کد پستی موسسین یا هیات امناء و ارکان مشابه آن‌ها).

۵ - محل اصلی فعالیت، نشانی و کد پستی دفتر مرکزی و اقامتگاه قانونی، کارخانه، شعبه، نمایندگی و انبار شماره‌های تلفن و دورنگار 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.

۶ - تعهد از مدیران و صاحبان امضای مجاز در شخص حقوقی مبنی بر اینکه هر نوع تغییر در مدارک و اطلاعات را بلافاصله اطلاع دهند.

۷ - اخذ اطلاعات در مورد حجم فعالیت قبلی و فعلی در حوزه مربوطه.

لازم است صحت اظهارات شخص مذکور از طریق تطبیق اظهارات با یک یا چند مورد از اسناد و مدارک ذیل (حسب مورد) احراز شود:

- اساسنامه، شرکت نامه و آخرین روزنامه رسمی و مدارک ثبتی.
- صورت های مالی حسابرسی شده شخص حقوقی در سال قبل.
- صورت گردش حساب شخص حقوقی در موسسات اعتباری.

ب) شناسایی کامل شخص حقوقی خارجی:

در مورد شرکتهای تابعه، دفاتر نمایندگی، شعب و یا هر گونه واحد های سازمانی وابسته اشخاص حقوقی خارجی در ایران، لازم است علاوه بر شناسایی کامل اشخاص حقیقی و حقوقی واحد های مزبور در ایران (در چارچوب این دستورالعمل)، مشخصات شرکت مادر در خارج از کشور (به شرح مندرج در مورد اشخاص حقوقی) و نیز مشخصات اعضای هیات مدیره، مدیران ارشد و سایر ارکان مشابه هر یک از آن ها در خارج از کشور (به شرح مندرج در مورد اشخاص حقیقی) اخذ شود.

در صورتی که وکیل و یا نماینده از طرف شخص حقوقی خارجی متقاضی دریافت خدمات باشد، لازم است علاوه بر شناسایی اصیل نسبت به شناسایی هویت نماینده شخص (اشخاص) و مستندسازی مدارک وی نیز مطابق با مفاد این مقررات اقدام نمایند.

تبصره ۱: لازم است صحت اظهارات شخص مذکور از طریق تطبیق اظهارات با یک یا چند مورد از اسناد و مدارک ذیل (حسب مورد) احراز شود:

- اساسنامه، شرکت نامه و آخرین روزنامه رسمی و مدارک ثبتی.
- صورت های مالی حسابرسی شده شخص حقوقی خارجی در سال قبل.
- صورت گردش حساب شخص حقوقی خارجی در موسسات اعتباری.
- مجوز فعالیت از مراجع ذی ربط (از قبیل سازمان سرمایه گذاری خارجی).

تبصره ۲: شناسایی کامل شخص حقیقی معرفی شده از سوی شخص حقوقی (اعم از ایرانی و یا خارجی)، برابر ضوابط مقرر در مورد اشخاص حقیقی است.

تبصره ۳: لازم است هنگام شناسایی کامل مؤدی و یا وکیل، نماینده، وصی، قیم و یا ولی وی، کدپستی مندرج در کارت ملی و یا اسناد شخص حقوقی با نشانی مندرج در ساها تطبیق داده شود و پس از حصول اطمینان از مطابقت آن ها، رونوشت اسناد مذکور توسط واحد مالیاتی ارائه دهنده خدمت مطابقت با اصل شده، در پرونده مؤدی نگهداری شود.

ماده ۵: در صورت وجود ابهام در خصوص اصالت مدارک شناسایی ارائه شده توسط مؤدی و یا وکیل، نماینده، وصی، قیم و یا ولی وی، متصدیان شناسایی اولیه موظف هستند با تحقیق از سایر نظام ها و پایگاه های اطلاعاتی، اخذ مدارک معتبر - طبق مقررات این دستورالعمل - و یا استعلام از مراجع قانونی ذی ربط، نسبت به رفع ابهام و شناسایی مؤدی اقدام نمایند در این موارد، ارائه خدمت تا رفع ابهام متوقف می گردد.

تبصره ۱: در صورت اطمینان از جعلی یا غیر واقعی بودن مشخصات، لازم است علاوه بر توقف ارائه خدمات، مراتب بلافاصله از طریق ادارات کل امور مالیاتی به واحد مبارزه با پولشویی گزارش شود. واحد

مبارزه با پولشویی نیز موظف است مراتب را در قالب گزارش مشکوک حداکثر ظرف پنج روز کاری به واحد اطلاعات مالی اعلام نماید.

تبصره ۲: لازم است هنگام شناسایی اشخاص حقیقی یا حقوقی، نشانی دقیق و کد پستی محل فعالیت و یا اقامتگاه قانونی (در مورد شخص حقوقی)، شماره تلفن و یا دورنگار وی اخذ شود. دریافت شماره صندوق پستی از مؤدی به تنهایی کافی نیست.

ماده ۶: مستندسازی نشانی اقامتگاه قانونی مؤدی در شناسایی اولیه، از طریق تطبیق کدپستی اعلامی از سوی مؤدی با اطلاعات پایگاه کدپستی کشور و یا ساها انجام می‌شود.

ماده ۷: لازم است اطلاعات اخذ شده از مؤدی با مندرجات مدارک شناسایی معتبر تطبیق و از صحت آن‌ها اطمینان حاصل شود. مدارک شناسایی معتبر عبارتند از:

الف) اشخاص حقیقی ایرانی:

- کارت ملی
- شناسنامه برای افراد زیر ۱۵ سال سن
- تبصره:** در مورد نمایندگان قانونی لازم است علاوه بر مدارک فوق، سند رسمی دال بر تایید سمت نماینده نیز دریافت شود.

ب) اشخاص حقیقی خارجی:

- گذرنامه معتبر که دارای مجوز ورود و اقامت باشد.
- کارت هویت ویژه اتباع خارجی.
- برگ آمایش معتبر.
- دفترچه پناهندگی.
- پروانه اقامت داریم.

ج) اشخاص حقوقی (ایرانی یا خارجی):

- اصل یا تصویر - گواهی نامه ثبت شرکت، شرکت نامه؛
- اظهار نامه ثبت شرکت یا اساسنامه (با توجه به وضعیت شرکت)؛
- تعهدنامه اشخاص حقوقی مبنی بر اعلام هر نوع تغییر - بلافاصله پس از وقوع - در شرکت نامه یا اساسنامه، و سایر تصمیمات مهم و اثرگذار هیات مدیره و مجمع.
- ترجمه رسمی اسناد و مدارک ثبت در مورد اشخاص حقوقی خارجی.
- مجوز فعالیت از مراجع ذیربط (از قبیل سازمان سرمایه گذاری خارجی).

تبصره ۱: اسناد و مدارک ثبت شخص حقوقی می بایست به تایید کنسولگری کشور موطن اصلی برسد.

تبصره ۲: اگر شرکت خارجی در ایران فعالیت داشت و مشخص شد در ایران ثبت نشده است، به عنوان گزارش مشکوک به پولشویی به واحد اطلاعات مالی گزارش داده شود.

ماده ۸: چنانچه مؤدی مدارک شناسایی مذکور در مواد فوق را ارائه ننماید، لازم است ضمن خودداری از ارائه خدمت، مراتب به واحد مبارزه با پولشویی گزارش شود. واحد مبارزه با پولشویی موظف است در همان روز کاری نسبت به ارسال گزارش به واحد اطلاعات مالی اقدام نماید.

ماده ۹: ارائه خدمات پایه به صورت الکترونیکی و بدون شناسایی کامل مؤدی ممنوع است.

ماده ۱۰: لازم است هنگام ارائه خدمات به اشخاصی که اسامی و مشخصات آن ها از طریق واحد مبارزه با پولشویی اعلام می شود، دقت و نظارت بیشتری نسبت به عملکرد مالی آن ها به عمل آید.

تبصره: لازم است در مورد اشخاص زیر، دقت و مراقبت ویژه به عمل آید:

- افراد و موسساتی که نام آن ها در فهرست جرایم تروریستی یا مرتبط با پولشویی قرار دارد و نام آن ها از سوی واحد مبارزه با پولشویی اعلام می شود.

- اصنافی که فاقد کد اصناف هستند.

ماده ۱۱: لازم است هنگام ارائه خدمات پایه به مؤدیان، آن ها را متعهد نماید که:

الف - اطلاعات مورد درخواست سازمان را که در این دستورالعمل مشخص شده است، ارائه نماید.

ب - اجازه استفاده اشخاص دیگر از خدمات پایه دریافتی را ندهند . نمایندگی قانونی به شرط درج مشخصات نماینده یا وکیل و شناسایی اولیه و ثبت مشخصات وی شامل این بند نمی باشد.

تبصره: تعهدات فوق باید به طور صریح و دقیق، برای م و ددی بیان شود. در صورت عدم پذیرش این تعهدات از سوی مؤدی و یا عدم رعایت آن ها توسط وی، لازم است ارائه خدمات به مؤدی متوقف شود.

ماده ۱۲: لازم است در تمامی فرم های مورد استفاده، محل مناسب برای درج یکی از شماره های شناسایی معتبر (حسب مورد شماره ملی، شناسه ملی و شماره فراگیر اتباع بیگانه) و کدپستی پیش بینی و این مشخصات به طور کامل و دقیق دریافت و تطبیق داده شود.

ماده ۱۳: لازم است در تمامی نرم افزارها، بانک ها و سیستم های اطلاعاتی، محل لازم برای درج یکی از شماره های معتبر (حسب مورد شماره ملی، شناسه ملی و شماره فراگیر اتباع بیگانه) (و کدپستی پیش بینی نموده و امکان جستجو بر اساس شماره های مذکور در نرم افزارها فراهم گردد.

ماده ۱۴: در صورتی که مشخصات ثبت شده در سیستم های اطلاعاتی با پایگاه های اطلاعاتی ذی ربط تطبیق داده نشده باشد لازم است مشخصات مذکور حداکثر ظرف مدت ۱ ماه پس از ارائه خدمات پایه به مؤدی، به پایگاه های مذکور ارسال و صحت آن ها کنترل شود.

ماده ۱۵: لازم است اطلاعاتی که قبلا با پایگاه های ذی ربط تطبیق داده شده هر ۳ ماه یک بار به روز گردد.

ماده ۱۶: به منظور مستند سازی اطلاعات مؤدیان، لازم است پس از استعلام اطلاعات مربوط به آن ها از مراجع ذی ربط و اطمینان از صحت ا طلاعات، تصویر این اسناد توسط اداره امور مالیاتی ارائه دهنده خدمت با اصل تطبیق داده شود.

ماده ۱۷: سازمان مکلف است کدپستی محل اقامتگاه قانونی و سکونت مؤدیان (یا صاحبان امضای مجاز در مورد اشخاص حقوقی) را تا شش ماه پس از ابلاغ این دستورالعمل، با اطلاعات مندرج در پایگاه ذی ربط (شرکت پست، ثبت احوال یا ثبت اسناد یا ساها) بروز نماید.

ماده ۱۸: ارائه خدمات به مؤدیان به منزله تأیید انجام رویه شناسایی مؤدی توسط کارکنان ذی ربط در سازمان است و مسئولیت وجود هرگونه نقص در این زمینه - در چارچوب این دستورالعمل - متوجه آنان خواهد بود.

ماده ۱۹: مسئولیت نظارت بر اجرای سیاستها و رویهها در سازمان (در خصوص شناسایی مؤدیان و ایجاد سامانههای اطلاعاتی مربوط) بر عهده واحد مبارزه با پولشویی است. واحد مذکور باید اجرای سیاستها و رویههای شناسایی مؤدیان را در شعب و تمامی سطوح سازمان مورد بررسی قرار داده، هر گونه انحراف را به همراه پیشنهادهای اصلاحی به مدیریت مافوق واحد مذکور گزارش کند.

ماده ۲۰: سازمان موظف است حداکثر ظرف مدت ۶ ماه از تاریخ ابلاغ این دستورالعمل، کلیه شمارههای اقتصادی فاقد شماره ملی برای اشخاص حقیقی یا شناسه ملی برای اشخاص حقوقی را مسدود نماید. به محض ارائه شماره ملی یا شناسه ملی، از شمارههای مزبور رفع انسداد می شود.

ماده ۲۱: به منظور کنترل موثر ریسکهای ناشی از عدم شناسایی کافی مؤدی، لازم است عملیات مالی وی - متناسب با طبقه تخصیص داده شده بر مبنای سطح فعالیت - تحت نظارت قرار گیرد.

ماده ۲۲: درمورد فعالیت های اقتصادی و مودیان مالیاتی در معرض ریسک بیشتر، سازمان موظف است سیستمی ایجاد کند که فعالیت های یاد شده به طور ادواری نیز تحت پایش قرار گیرند.

ماده ۲۳: ارائه شماره اقتصادی به اشخاص زیر ممنوع است:

۱. افراد و موسساتی که نام آن‌ها در فهرست مربوط به تروریست‌ها یا دیگر جرایم قرار دارد و نام آنها از سوی واحد اطلاعات مالی اعلام می‌شود.

۲. مؤدلی که از ارائه اطلاعات و مدارک موضوع این دستورالعمل خودداری نماید.

۳. مؤدیانی که اطلاعات خلاف واقع ارائه نمایند.

۴. مؤدیانی که بنا به اعلام مراجع ذیصلاح اطلاعات ارائه شده توسط آنان خلاف واقع باشد.

۵. اشخاصی که به حکم مراجع قضایی، ممنوع معامله هستند.

۶. اصنافی که فاقد کد اصناف هستند.

۷. اشخاص ایرانی فاقد شناسه ملی یا شماره ملی.

۸. اشخاص خارجی فاقد شماره اختصاصی.

۹. در صورتیکه مودی پس از شناسایی کد اقتصادی را به نف ع شخص دیگری استفاده نماید که

مطابق مقررات این دستورالعمل شناسایی نشده است

تبصره: در صورتی که به اشخاص فوق قبلاً شماره اقتصادی اختصاص داده شده شماره مذکور غیر

فعال خواهد شد.

ماده ۲۴: سازمان موظف است به طور مداوم و مخصوصاً در موارد زیر، اطلاعات مربوط به شناسایی کامل

مودی را به روز نماید:

الف) در زمانی که براساس شواهد و قرائن احتمال آن وجود داشته باشد که وضعیت مودی تغییرات

عمده‌ای پیدا نموده است؛

ب) در صورتی که شخص ناظر براساس شواهد و قرائن احتمال دهد مودی در جریان عملیات پولشویی

و یا تأمین مالی تروریسم قرار گرفته است؛

ج) در مواقعی که در مورد صحت اطلاعات قبلی به دست آمده، ابهام وجود دارد

ماده ۲۵: مؤدظن موظفند هرگونه تغییر ایجاد شده در اطلاعات موضوع ماده ۴ این دستورالعمل را به سازمان اعلام نمایند. سازمان باید قبل از به روز نمودن تغییرات ایجاد شده نسبت به صحت اطلاعات ارایه شده اطمینان حاصل نماید.

تبصره: ضوابط و معیارهای نظارت مستمر با توجه به نوع مؤدی (حقیقی و حقوقی)، نوع اقامت (داخلی و خارجی) و ماهیت و موضوع خدمات و عملیات توسط واحد اطلاعات مالی تعیین و ابلاغ می‌شود.

ماده ۲۶: در صورتی که کارکنان سازمان نسبت به ذی‌نفع واقعی معاملات مؤدظن شناسایی شده مظنون شوند باید مشخصات مؤدی مذکور و ذی‌نفع احتمالی را به واحد مبارزه با پولشویی گزارش دهند.

تبصره: در صورت احراز عدم انجام تکالیف، برابر مقررات قانون مالیات های مستقیم و قانون تخلفات اداری برخورد خواهد شد.

ماده ۲۷: واحد مبارزه با پولشویی مکلف است ، رویه‌های کارآمدی را جهت شناسایی مؤدظن براساس مقررات اتخاذ و به طور مستمر کنترل و در صورت نیاز بازبینی نماید.

ماده ۲۸: مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات سازمان باید بانک اطلاعات کامل مؤدظن را ایجاد کند و ترتیبی اتخاذ نماید که اطلاعات مزبور در این بانک گردآوری، پردازش و به روز رسانی شده و به طور ماهانه به نحوی که واحد اطلاعات مالی مشخص می‌سازد، از طریق واحد مبارزه با پولشویی در اختیار آن واحد قرار دهد.

ماده ۲۹: سازمان موظف است اطلاعات و سوابق مالیاتی و عملیات مالی مؤدظن را به گونه‌ای ثبت و نگهداری نماید که قابلیت بازسازی و ردیابی داشته باشد.

ماده ۳۰: سازمان از طریق دفتر آموزش باید برنامه‌های آموزشی مستمری را در مورد چگونگی شناسایی مؤدظن برای کارکنان خود تدارک ببیند. این برنامه آموزشی حداقل شامل موارد زیر باشد:

الف) رویه‌های مربوط به ارائه خدمات، به همراه اسناد و اطلاعات مورد نیاز؛

ب) نحوه جمع‌آوری اطلاعات مربوط به سابقه مؤدی؛

ج) نحوه اعمال سیاست‌های مربوط به شناسایی کامل مؤدی؛

د) نحوه بازبینی اسناد و مدارک و روزرسانی آن؛

ه) نحوه اقدام موثر در صورت بروز مغایرت در اطلاعات و مدارک مؤدی.

ماده ۳۱: سازمان باید رویه‌های شناسایی مؤدی را براساس ضوابط این دستورالعمل، مستند و به کارکنان خود ابلاغ و به صورت قابل اتکایی از اجرای آن اطمینان حاصل نماید.

ماده ۳۲: واحد مبارزه با پولشویی بر اجرای این دستورالعمل نظارت می‌کند. به همین منظور کلیه بخشهای سازمان مکلفند اطلاعات مورد درخواست آن واحد را در راستای اجرای این دستورالعمل در اختیار آن واحد قرار دهند.

ماده ۳۳: سازمان موظف است مؤدیان (حقیقی، حقوقی) خود را با توجه به ریسکی که احتمال می‌دهد از راحیه آن‌ها و به واسطه عواملی همچون موقعیت اجتماعی و شغلی، وضعیت مالی، نوع و ماهیت فعالیت حرفه‌ای، پیشینه مؤدی، موطن اصلی، حساب‌های مرتبط یا دیگر شاخص‌های موثر طبقه‌بندی نماید.

ماده ۳۴: طبقه‌بندی مذکور در ماده (۳۳) باید به گونه‌ای انجام شود که دریافت اطلاعات از مؤدیان براساس طبقه تخصیص داده شده به آن‌ها انجام شود. بدین ترتیب، از مؤدیانی که دارای حداقل ریسک می‌باشند، اخذ اطلاعات لازم - در چارچوب مقررات این دستورالعمل - کفایت می‌کند و در خصوص مؤدیانی که در طبقات در معرض ریسک بیشتر قرار گرفته‌اند، اطلاعات می‌بایست در سطح گسترده‌تری دریافت شده و در فاصله‌های کمتری به روز شود. میزان دریافت اطلاعات مزبور را بخشنامه‌های داخلی واحدهای مبارزه با پولشویی مرتبط مشخص می‌نمایند.

ماده ۳۵: سازمان موظف به حفظ و نگهداری اطلاعات مؤدیان بوده و هم‌چنین لازم است برای پیشگیری از افشا و یا استفاده غیر مجاز از آن‌ها، تدابیر لازم را اتخاذ نماید.

ماده ۳۶: زمان اجرای این دستورالعمل یک ماه پس از ابلاغ آن به سازمان است. در مدت مذکور لازم است ضمن اطلاع رسانی به مؤدیان، امکانات و تسهیلات لازم برای اجرای این دستورالعمل به گونه ای فراهم شود که اجرای آن، حتی الامکان موجب اخلاف در امور مؤدیان نشود.

این دستورالعمل در ۳۶ ماده و ۱۸ تبصره در دوازدهمین جلسه شورای عالی مبارزه با پولشویی مورخ ۱۳۹۰/۱۰/۱۲ به تصویب رسید و از تاریخ ابلاغ، لازم الاجراست.

دستورالعمل نحوه ارسال اسناد و مدارک

به نشانی پستی در سازمان امور مالیاتی

به منظور مبارزه با پولشویی و جلوگیری از تامین مالی تروریسم و در اجرای فصل دوم آئیننامه اجرائی 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 نحوه ارسال اسناد و مدارک به نشانی پستی در سازمان امور مالیاتی** » به شرح زیر ابلاغ می شود:

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

- ۱-۱-۱ قانون: قانون مبارزه با پولشویی مصوب ۱۳۸۶/۱۱/۲
- ۱-۱-۲ آیین نامه: آیین نامه اجرایی قانون مبارزه با پولشویی مصوب ۱۳۸۸/۹/۱۴ و اصلاحات بعدی آن.
- ۱-۱-۳ پولشویی: عبارت است از جرم پولشویی موضوع قانون مبارزه با پولشویی مصوب ۸۶/۱۱/۲.
- ۱-۱-۴ سازمان: سازمان امور مالیاتی.
- ۱-۱-۵ اداره کل: اداره کل امور مالیاتی.
- ۱-۱-۶ دفتر: دفتر خدمات مؤدیان.
- ۱-۱-۷ مؤدی: شخص حقیقی یا حقوقی موضوع قوانین مالیاتهای مستقیم و مالیات بر ارزش افزوده.
- ۱-۱-۸ خدمات پایه : خدماتی که طبق مقررات، پیش نیاز و لازمه ارائه سایر خدمات در سازمان امور مالیاتی می باشد و ارائه آن به مؤدی موجب می شود تا وی برای اخذ خدمات مکرر و متمادی به سازمان مراجعه کند. اخذ شماره اقتصادی، تشکیل پرونده و امضاء الکترونیکی (دیجیتال) از مصادیق خدمات پای می باشند.

۹-۴-۱ واحد مبارزه با پولشویی : واحدی است مستقل زیر نظر رئیس سازمان

که به عنوان متولی مبارزه با پولشویی، عهده‌دار تکالیف مقرر در مواد ۱۸ و ۱۹ آیین‌نامه می‌باشد.

۱۰-۴-۱ واحد اطلاعات مالی: واحدی ملی، متمرکز و مستقل که مسئولیت دریافت، تجزیه و تحلیل

وارجاع گزارشهای معاملات مشکوک به مراجع ذی ربط را به عهده دارد؛ به شرح مذکور در ماده

۳۸ آیین نامه .

۱۱-۴-۱ سامانه احراز هویت اشخاص (ساها): سامانه مستقر در وزارت امور اقتصادی و دارائی است که

از طریق ارتباط با مراجع ذی ربط (از قبیل سازمان ثبت احوال، سازمان ثبت اسناد و املاک

کشور، شرکت پست و غیره) پاسخ به استعلام ادارات امور مالیاتی در مورد احراز هویت اشخاص

مختلف و نشانی آنها را تسهیل می‌نماید.

۱۲-۴-۱ شناسه ملی اشخاص حقوقی : شماره منحصر بفرد ی که براساس تصویب نامه شماره

۱۶۱۷۳/ت/۳۹۲۷۱ مورخ ۱۳۸۸/۱/۲۹ هیئت وزیران به تمامی اشخاص حقوقی اختصاص می‌یابد.

۱۳-۴-۱ شماره فراگیر اشخاص خارجی : شماره منحصر بفردی که مطابق تصویب نامه شماره

۱۶۱۷۳/ت/۴۰۲۶۶ مورخ ۱۳۸۸/۱/۲۹ به تمامی اتباع خارجی مرتبط با جمهوری اسلامی ایران

توسط پایگاه ملی اطلاعات اتباع خارجی اختصاص می‌یابد.

۱۴-۴-۱ اقامتگاه قانونی شخص حقوقی : به اقامتگاه قانونی ثبت شده در پایگاه شناسه ملی اشخاص

حقوقی مستقر در سازمان ثبت اسناد و املاک کشور اطلاق می شود.

ماده ۲: از تاریخ ابلاغ این دستورالعمل لازم است برای تحویل اسناد و مدارک مربوط به ارائه خدمات پایه،

نامه‌ای با پست سفارشی به نشانی پستی مؤدی ارسال گردد و در آن به مؤدی اطلاع داده شود که صرفاً با

در دست داشتن اصل نامه مذکور و مراجعه حضوری به سازمان می تواند اسناد و مدارک مذکور را دریافت

نماید.

تبصره ۱: در مورد محل سکونت اشخاص حقیقی، کدپستی مندرج در کارت ملی و در مورد اقامتگاه قانونی اشخاص حقوقی، کدپستی مندرج در کارت شناسه ملی و یا پایگاه های ذی ربط مبنای ارسال نامه به مؤدی قرار می گیرد. ادارات کل و دفاتر باید هنگام دریافت تقاضای مؤدی برای دریافت خدمات پایه در مرتبه اول و قبل از ارائه هرگونه خدمات پایه، اقدام به شناسایی کامل و مستندسازی نشانی پستی وی نموده و سوابق مربوط را در پرونده مالیاتی مؤدی نگهداری نماید.

تبصره ۲: کدپستی و نشانی پستی مؤدی که به شیوه فوق مستندسازی شده و در پرونده مؤدی نگهداری می شود، مبنای مکاتبات ادارات کل و دفاتر با مؤدی خواهد بود. ادارات کل و دفاتر باید در قرار داد با مؤدی، تأکید نمایند که وی موظف است هرگونه تغییر در کد پستی و نشانی پستی خود را به مرجع ذی ربط (ثبت احوال و یا ثبت اسناد کشور) اطلاع دهد.

تبصره ۳: سازمان موظف است با همکاری مراجع ذی ربط به نحو مقتضی حداکثر هر دو سال یکبار نسبت به اقامت مودی در نشانی اظهارشده وی اطمینان حاصل نماید.

ماده ۳: در صورتی که وکیل، نماینده، وصی، قیم و یا ولی به نمایندگی از طرف مؤدی متقاضی دریافت خدمات پایه باشد، باید نشانی دقیق و کدپستی محل سکونت و شماره تلفن وی نیز- علاوه بر شخص اصیل- اخذ شود.

تبصره : اداره کل امور مالیاتی ذی ربط موظف است هنگام شناسایی اولیه مؤدی، وکیل یا نماینده وی کدپستی مندرج بر روی کارت ملی در مورد اشخاص حقیقی و یا شناسه ملی در مورد اشخاص حقوقی را با نشانی مندرج در سامانه ساها تطبیق داده و پس از حصول اطمینان از مطابقت آنها رونوشت اسناد مذکور توسط مأمور مالیاتی مربوط با اصل مطابقت داده شود و در پرونده مالیاتی نگهداری نماید.

ماده ۴: نشانی و کدپستی مؤدی که مستندسازی شده و در پرونده مالیاتی مؤدی نگهداری می شود، مبنای مکاتبات در هنگام ارائه خدمات پایه می باشد و دریافت کننده خدمات موظف است هرگونه تغییر در نشانی و کدپستی خود را به مرجع ذی ربط (ثبت احوال و یا ثبت اسناد و املاک) اطلاع دهد.

ماده ۵: تطبیق و مستند سازی نشانی، کد پستی، شماره تلفن و شماره دورنگار مؤدی، باید بر اساس ضوابط "دستورالعمل شناسایی مؤدیان در سازمان امور مالیاتی" صورت پذیرد.

ماده ۶: در صورت وجود هر گونه تناقض بین کدپستی مندرج در کارت ملی با کدپستی ارائه شده از سوی مؤدی و یا تناقض بین نشانی و کد پستی، لازم است اقدامات زیر صورت پذیرد:

۶-۱- در صورت مغایرت بین نشانی و کدپستی ارائه شده توسط مؤدی با نشانی و کدپستی پایگاه شرکت پست، باید از وی خواسته شود نشانی یا کدپستی خود را اصلاح نماید.

۶-۲- در صورت مغایرت بین نشانی و کدپستی ارائه شده از سوی مؤدی با کدپستی درج شده در ظهر کارت ملی (برای نشانی محل سکونت اشخاص حقیقی)، ارائه خدمات پایه منوط به ارائه کارت ملی جدید که کد پستی جدید در ظهر آن درج شده می باشد.

۶-۳- در صورت مغایرت بین کدپستی اقامتگاه قانونی شخص حقوقی ارائه شده از سوی مؤدی با کدپستی مندرج در پایگاه شناسه ملی اشخاص حقوقی، ارائه خدمت تا زمان اصلاح یکی از دو مورد فوق متوقف خواهد شد.

۶-۴- در صورتی که کدپستی شخص حقوقی در پایگاه شناسه ملی اشخاص حقوقی درج نشده باشد باید از مؤدی خواسته شود به سازمانی که نسبت به درج مشخصات شخص حقوقی در پایگاه شناسه ملی اشخاص حقوقی اقدام کرده است، مراجعه نموده، نشانی و کدپستی خود را اصلاح نماید. در این صورت، ارائه خدمات پایه متوقف خواهد شد.

ماده ۷: سازمان موظف است در کلیه فرم‌ها یا اسناد مورد استفاده برای مؤدیان، محل مناسبی برای درج شماره یا شناسه ملی یا شماره فراگیر اشخاص خارجی و کدپستی وی تعبیه نماید و این مشخصات به طور کامل و دقیق دریافت شود.

ماده ۸: سازمان موظف است در کلیه نرم افزارها و سیستم‌های اطلاعاتی مورد استفاده برای ثبت عملیات مؤدیان، محل لازم برای درج شماره یا شناسه ملی یا شماره فراگیر اشخاص خارجی و کدپستی آن‌ها ایجاد نماید، به گونه‌ای که امکان جستجو بر اساس مشخصات مذکور فراهم باشد. همچنین باید سازوکار لازم برای به روزرسانی کدپستی و شماره یا شناسه‌های فوق‌الذکر در نرم افزارها و سیستم‌ها اعمال شود.

ماده ۹: سازمان موظف است کدپستی و اطلاعات مربوط به نشانی مؤدی و سایر مشخصات وی در سیستم‌های اطلاعاتی را حداقل هر شش ماه یک بار به مراجع ذی ربط ارسال و صحت آن را کنترل و آخرین تغییرات را دریافت نموده و در سیستم‌ها اعمال نماید. ملاک آخرین نشانی مؤدی، نشانی ارائه شده از سوی پایگاه ذی‌ربط است حتی اگر مؤدی نشانی خود را رسماً اصلاح نکرده باشد. در صورتی که پیش از به روز رسانی اطلاعات، مؤدی خواهان اصلاح نشانی و کدپستی خود باشد اصلاح آنها مشروط به مطابقت اطلاعات ارائه شده با اطلاعات پایگاه‌های ذی‌ربط است.

ماده ۱۰: در صورتی که پس از انجام تکالیف مقرر در مورد فوق، مشخص شود کدپستی مؤدی (حقیقی، حقوقی) متعلق به وی نیست، لازم است مراتب در قالب گزارش معاملات مشکوک از طریق واحد مبارزه با پولشویی به واحد اطلاعات مالی گزارش شود.

ماده ۱۱: سازمان موظف است حداکثر ظرف مدت شش ماه پس از ابلاغ این دستورالعمل، تکالیف مذکور در این دستورالعمل در مورد مؤدیان فعلی خود که به واسطه دریافت خدمات پایه از قبل، ارتباط خود را حفظ کرده‌اند، اعمال نماید.

ماده ۱۲: سازمان موظف است حداکثر ظرف مدت شش ماه از تاریخ ابلاغ این دستورالعمل از ارایه کلیه خدمات به مؤدیان فاقد کدپستی خودداری نماید. به محض ارایه کدپستی توسط مؤدی، ارائه خدمت ادامه می‌یابد.

این دستورالعمل در ۱۲ ماده و ۴ تبصره در دوازدهمین جلسه شورای عالی مبارزه با پولشویی مورخ ۱۳۹۰/۱۰/۱۲ به تصویب رسید و از تاریخ ابلاغ، لازم الاجراست.

دستورالعمل رعایت مقررات مبارزه با پولشویی

در حوزه خدمات الکترونیکی سازمان امور مالیاتی

به منظور مبارزه با پولشویی و جلوگیری از تامین مالی تروریسم و نیز فراهم آوردن تمهیدات لازم برای اجرای فصل دوم آئین نامه اجرائی 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 رعایت مقررات مبارزه با پولشویی در حوزه خدمات الکترونیک سازمان

امور مالیاتی» به شرح زیر ابلاغ می شود:

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

۱ + **قانون:** قانون مبارزه با پولشویی مصوب ۱۳۸۶/۱۱/۲.

۱ ۴ - **آیین نامه:** آیین نامه اجرایی قانون مبارزه با پولشویی مصوب ۱۳۸۸/۰۹/۱۴ و اصلاحات بعدی آن.

۱ ۳ - **پولشویی:** عبارت است از ارتکاب جرم پولشوئی موضوع قانون مبارزه با پولشوئی مصوب

۸۶/۱۱/۲.

۱ ۴ - **سازمان:** سازمان امور مالیاتی.

۱ ۵ - **مؤدی:** شخص حقیقی یا حقوقی موضوع قوانین مالیات های مستقیم و مالیات بر ارزش افزوده.

۱ ۶ - **واحد مبارزه با پولشویی:** واحدی است مستقل زیر نظر رئیس سازمان که به

عنوان متولی مبارزه با پولشویی، عهده دار تکالیف مقرر در مواد ۱۸ و ۱۹ آیین نامه می باشد.

۱ ۷ - **واحد اطلاعات مالی:** واحدی ملی، متمرکز و مستقل که مسئولیت دریافت، تجزیه و تحلیل

وارجاع گزارشهای معاملات مشکوک به مراجع ذی ربط را به عهده دارد؛ به شرح مذکور در ماده

۳۸ آیین نامه.

۱ ۸ - خدمات پایه: خدماتی که طبق مقررات، پیش نیاز و لازمه ارائه سایر خدمات در سازمان امور مالیاتی می باشد. اخذ شماره اقتصادی، تشکیل پرونده و امضاء الکترونیکی (دیجیتال) از مصادیق خدمات پایه می باشند.

۱ ۴ شناسایی مؤدی : شناخت و تایید هویت مؤدی با استفاده از منابع اطلاعاتی، مستندات و داده های مستقل، معتبر و قابل اتکا. شناسایی مؤدی به دو گروه از اقدامات شامل «شناسایی اولیه» و «شناسایی کامل» تقسیم می شود:

۱ ۴ + شناسایی اولیه: تطبیق و ثبت مشخصات اظهار شده توسط مؤدی با مدارک شناسایی و در صورت اقدام توسط نماینده یا وکیل، علاوه بر ثبت مشخصات وکیل یا نماینده، ثبت مشخصات اصیل.

۱ ۴ ۴ شناسایی کامل : شناسایی دقیق مؤدی به هنگام ارائه خدمات پایه به شرح مذکور در این دستورالعمل.

۱ ۴ + ابزار شناسایی : عبارت است از شناسه ی اطلاعاتی الکترونیکی، فیزیکی یا ترکیبی از هر دو که با استفاده از آن مؤدی می تواند نسبت به اخذ خدمات الکترونیکی از درگاه های غیر حضوری اقدام نماید.

۱ ۴ + ابزار پذیرش: عبارت است از سامانه الکترونیکی که می توان با استفاده از یک یا چند نوع ابزار شناسایی نسبت به انجام عملیات و اخذ خدمات مالیاتی اقدام نماید . از قبیل درگاه های اینترنتی و نظایر آن.

۱ ۴ ۱ خدمات الکترونیکی : امکانی است که طی آن ارائه خدمات به مؤدی از طریق زیرساخت های الکترونیکی به صورت غیر حضوری انجام می شود.

۱) ۱۳ امضای الکترونیکی : عبارت از هر نوع علامت منضم شده یا به نحو منطقی متصل شده به داده

پیام است که برای شناسایی امضاء کننده داده پیام مورد استفاده قرار می‌گیرد. (مطابق بند ی

ماده ۲ قانون تجارت الکترونیک مصوب ۱۳۸۲/۱۰/۱۷ مجلس شورای اسلامی)

ماده ۲: صدور هرگونه ابزار شناسایی باید پس از شناسایی کامل مؤدی و ثبت تطبیقی مشخصات هویتی با مشخصات ابزار شناسایی صورت پذیرد.

ماده ۳: به منظور دریافت ابزارهای شناسایی، حضور مؤدی و شناسایی اولیه وی ضرورت دارد.

تبصره: در صورت دریافت ابزار شناسایی توسط نماینده مودی لازم است شخص نماینده مورد شناسایی کامل قرار گیرد. در صورتی که نماینده قانونی قبلاً شناسایی کامل شده باشد، شناسایی اولیه وی کفایت می‌کند.

ماده ۴: تطبیق هویت ارباب رجوع با اقلام اطلاعاتی شناسایی مؤدی در مراجعات غیرحضورى از طریق ابزارهای شناسایی صورت می‌پذیرد.

ماده ۵: شناسایی مؤدی به صورت الکترونیکی در مواردی که از گواهی‌های امضای الکترونیکی صادر شده توسط مرکز گواهی امضای دیجیتال سازمان امور مالیاتی، برای شناسایی اولیه و یا ارسال اسناد و مدارک لازم برای شناسایی کامل استفاده شود، بلا مانع است.

ماده ۶: مسئولیت استفاده و حفاظت از ابزارهای شناسایی صرفاً به عهده مؤدی است و باید تعهد کتبی دهد که هیچ شخصی غیر از وی، از ابزار شناسایی استفاده نخواهد کرد و در صورت بروز تخلف مطابق قوانین و مقررات با وی برخورد خواهد شد.

ماده ۷: لازم است جهت اطمینان از استفاده ذی‌نفع واقعی از خدمات الکترونیکی ارائه شده، رویه‌های قابل اتکایی جهت شناسایی اشخاص ذی‌نفع در خدمات الکترونیکی اتخاذ گردد و در صورت مشاهده هرگونه موارد مشکوک، باید ضمن گزارش موضوع به‌واحد مبارزه با پولشویی، نسبت به شناسایی و احراز

هویت حضوری مجدد مؤدی اقدام شود و موضوع به عنوان موارد مشکوک به پولشویی به واحد اطلاعات مالی گزارش گردد.

ماده ۸: واریز وجوه به حساب مالیاتی ذی ربط، منحصرأ از طریق حساب معرفی شده مؤدی نزد یکی از بانکها یا مؤسسات مالی و اعتباری دارای مجوز از بانک مرکزی امکان پذیر است.

ماده ۹: سازمان موظف است سامانه الکترونیکی مورد استفاده برای ارائه خدمات الکترونیکی را به گونه ای طراحی نماید که امکان ثبت، نگهداری و تهیه گزارش از سابقه تمامی عملیات مؤدیان را داشته باشد.

ماده ۱۰: لازم است اسناد و اطلاعات تراکنش های الکترونیکی برابر ضوابط مذکور در «دستورالعمل نگهداری و امحاء اسناد در سازمان امور مالیاتی» نگهداری شود و تخلف از آن مشمول مجازات های مقرر در قانون مبارزه با پولشویی می باشد.

این دستورالعمل در ۱۰ ماده و ۱ تبصره در دوازدهمین جلسه شورای عالی مبارزه با پولشویی مورخ ۱۳۹۰/۱۰/۱۲ به تصویب رسید و از تاریخ ابلاغ، لازم الاجراست.

دستورالعمل کشف معاملات و عملیات مشکوک و

شیوه گزارش دهی در سازمان امور مالیاتی

به منظور مبارزه با پولشویی و جلوگیری از تامین مالی تروریسم و نیز فراهم آوردن تمهیدات لازم برای اجرای بند ج از ماده ۷ قانون مبارزه با پولشویی (مصوب دوم بهمن ماه ۱۳۸۶ مجلس شورای اسلامی)، فصل دوم 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 کشف معاملات و عملیات مشکوک و شیوه گزارش دهی در سازمان امور مالیاتی» به شرح زیر ابلاغ می شود:

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

۱ ۴ - **قانون:** قانون مبارزه با پولشویی مصوب ۱۳۸۶/۱۱/۲

۱ ۴ - **آیین نامه:** آیین نامه اجرایی قانون مبارزه با پولشویی مصوب ۱۳۸۸/۰۹/۱۴ و اصلاحات بعدی آن.

۱ ۴ - **پولشویی:** عبارت است از ارتکاب جرم پولشویی موضوع قانون مبارزه با پولشویی مصوب ۱۳۸۶/۱۱/۲

۱ ۴ - **سازمان:** سازمان امور مالیاتی.

۱ ۵ - **مؤدی:** شخص حقیقی یا حقوقی موضوع قوانین مالیات های مستقیم و مالیات بر ارزش افزوده.

۱ ۶ - **خدمات پایه:** خدماتی که طبق مقررات، پیش نیاز و لازمه ارائه سایر خدمات در سازمان امور

مالیاتی می باشد و ارائه آن به مؤدی موجب می شود تا وی برای اخذ خدمات مکرر و متمادی به

سازمان مراجعه کند. اخذ شماره اقتصاد ی، تشکیل پرونده و امضاء الکترونیکی (دیجیتال)

از مصادیق خدمات پایه می باشند.

۱ ۷ - **واحد مبارزه با پولشویی:** واحدی است مستقل زیر نظر رئیس سازمان که به عنوان متولی مبارزه با

پولشویی، عهده دار تکالیف مقرر در مواد ۱۸ و ۱۹ آیین نامه می باشد.

۱-۸ معاملات و عملیات مشکوک: معاملات و عملیاتی که اشخاص با در دست داشتن اطلاعات و یا قرائن و شواهد منطقی ظن پیدا کنند، که این عملیات و معاملات به منظور پولشویی و یا تامین مالی تروریسم انجام می‌شود.

۱-۹- سامانه جمع‌آوری معاملات مشکوک : سامانه‌ای است مستقر در واحد اطلاعات مالی که به منظور جمع‌آوری گزارش‌های معاملات مشکوک به پولشویی و تامین مالی تروریسم و اطلاعات مربوط به آن‌ها از اشخاص مشمول قانون، طراحی و راهاندازی شده است.

۱-۱۰- واحد اطلاعات مالی: واحدی ملی، متمرکز و مستقل که مسئولیت دریافت، تجزیه و تحلیل و ارجاع گزارشهای معاملات مشکوک به مراجع ذی ربط را به عهده دارد؛ به شرح مذکور در ماده ۳۸ آیین‌نامه.

ماده ۲: کارکنان ذی ربط سازمان چنانچه در جریان روند رسیدگی به پرونده مالیاتی و گزارش‌های حسابرسی مالی و مالیاتی موضوع ماده ۲۷۲ قانون مالیات‌های مستقیم و یا اسناد و مدارک مربوط ، در زمان بازدید از محل فعالیت مؤدی، دریافت و بررسی اطلاعاتیه ها و نظایر آن، معاملات و عملیات مشکوک به پولشویی و تامین مالی تروریسم را مشاهده نمایند، موظفند مراتب را بدون اطلاع مؤدی ، حسابر س یا نماینده آنان، به واحد مبارزه با پولشویی گزارش دهند. گزارش‌های مزبور محرمانه تلقی شده و در صورت اطلاع مؤدی یا نماینده وی، با متخلف برابر قانون رفتار خواهد شد

تبصره ۱: فهرست معاملات و عملیات مشکوک که به پیوست این دستورالعمل می باشد از سوی واحد اطلاعات مالی به واحد مبارزه با پولشوئی ابلاغ می شود. واحد مبارزه با پولشویی موظف است نسبت به اعمال شاخص‌ها در سیستم‌ها اقدام و به کارکنان ذی‌ربط اعلام نماید.

تبصره ۲: ملاک تشخیص معاملات و عملیات مشکوک ، ظن مبتنی بر قرائن و شواهد منطقی کارکنان ذی‌ربط در سازمان می باشد و معیارهای ارائه شده در فهرست پیوست، صرفاً بخشی از این معیارها را در بر می‌گیرد.

تبصره ۳: کارکنان امور مالیاتی چنانچه در جریان روند رسیدگی به پرونده های مالیاتی و گزارش های حسابرسی مالی و مالیاتی مواردی از تخلفات حسابرسان و حسابداران رسمی در زمینه پولشویی وعدم گزارش آن را مشاهده نمایند، موظفند مراتب را بدون اطلاع آنان یا نمایندگان آنان به واحد مبارزه با پولشویی اعلام نمایند.

ماده ۳: واحد مبارزه با پولشویی موظف است علاوه بر ارسال گزارش های واصله از بخش های مختلف سازمان به واحد اطلاعات مالی (گزارش های معمول)، اقدام به ارسال گزارش معاملات و عملیات مشکوکی نماید که از طریق تطبیق اطلاعات مختلف با ی کدیگر حاصل شده است. برای این منظور لازم است با به کارگیری سامانه های هوشمند و ابزارهای مناسب نسبت به شناسایی معاملات و عملیات مشکوک اقدام نماید.

ماده ۴: واحد مبارزه با پولشویی موظف است هنگام ظن به انجام پولشویی توسط مؤدی، اعم از اینکه مودی متقاضی برخورداری از خدمات پایه یا غیرپایه باشد، نسبت به ارسال گزارش به واحد اطلاعات مالی اقدام نماید.

ماده ۵: ارسال گزارش معاملات و عملیات مشکوک و نیز سایر گزارش هایی که کارکنان سازمان موظف به ارسال آن به واحد مبارزه با پولشویی هستند، بیانگر اتهامی به افراد نبوده و اعلا م آن به مرجع مذکور، افشای اسرار شخصی محسوب نمی گردد و در نتیجه هیچ اتهامی از این بابت متوجه گزارش دهندگان نخواهد بود.

ماده ۶: واحد مبارزه با پولشویی باید رویه های قابل اتکایی را جهت اقدامات مرتبط با کشف معاملات و عملیات مشکوک و گزارش دهی آن توسط کارکنان سازمان تدوین و طی بخشنامه ای به کلیه قسمت های مرتبط در سازمان ابلاغ نماید.

تبصره: اطمینان از حسن اجرای رویه های کشف موارد مشکوک و همچنین بررسی، ارزیابی و در صورت نیاز بازبینی فرایندهای شناسایی و کشف موارد مشکوک به عهده واحد مبارزه با پولشویی می باشد.

ماده ۷: آن دسته از کارکنان سازمان که تکالیف قانونی رسماً به آنها ابلاغ شده است در خصوص وظایف موضوع مقررات مبارزه با پولشویی شخصاً مسئول می‌باشند.

ماده ۸: در صورت ظن به عملیات پولشویی الزام ارائه گزارش معاملات و عملیات مشکوک به واحد اطلاعات مالی رافع مسئولیت ارائی گزارش تخلفات به سایر مراجع ذی‌ربط نمی‌باشد.

ماده ۹: در جهت اجرای صحیح مفاد این دستورالعمل، لازم است واحد مبارزه با پولشویی از اختیارات و دسترسی‌های لازم و کافی مانند دسترسی به سیستم‌ها و پرونده‌های مالیاتی مؤدیان، سوابق معاملاتی و مالی ایشان برخوردار بوده و انجام تحقیقات و گزارش از سوی آن واحد و ارائه آن به واحد اطلاعات مالی نباید منوط به تایید و تصویب مراجع دیگری باشد.

ماده ۱۰: واحد مبارزه با پولشویی موظف است گزارش معاملات مشکوک را حداکثر ظرف همان روز کاری از طریق سامانه جمع‌آوری معاملات مشکوک به واحد اطلاعات مالی ارسال نماید.

تبصره: سازمان موظف است تدابیر لازم جهت ایجاد ارتباط بین سامانه‌های داخلی خود و سامانه جمع‌آوری معاملات مشکوک ظرف مدت سه ماه انجام دهد.

ماده ۱۱: چنانچه واحد مبارزه با پولشویی به موارد عدم تطابق در اقدامات انجام شده با مقررات و تکالیف قانونی برخورد نماید باید ضمن اقدام لازم، نسبت به گزارش آن به مسئولین سازمان اقدام نماید.

ماده ۱۲: واحد مبارزه با پولشویی موظف است پس از دریافت شناسه کاربری سامانه جمع‌آوری گزارش‌های معاملات مشکوک، نسبت به حفاظت از آن دقت لازم را داشته باشد. بدیهی است به‌توجه به محرمانه بودن اطلاعات این سامانه، در صورت افشا و یا هرگونه استفاده غیر مجاز با متخلفین برابر قانون رفتار خواهد شد.

ماده ۱۳: واحد مبارزه با پولشویی موظف است با بررسی روزانه سامانه جمع‌آوری گزارش معاملات مشکوک، 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 نماید.

ماده ۱۴: سازمان موظف است در اجرای این دستورالعمل برای کلیه کارکنان ذی ربط در سازمان، آموزش‌های عمومی و برای کارکنان حوزه‌های تخصصی نیز آموزش‌های تخصصی مربوط را طراحی و به اجرا درآورد. لازم است سوابق حضور کارکنان در دوره‌های مذکور در سوابق آموزشی آنان ثبت و نگهداری شود.

ماده ۱۵: این دستورالعمل برای تمامی زیر مجموعه‌های سازمان، حتی ادارات واقع در مناطق آزاد تجاری صنعتی و مناطق ویژه اقتصادی لازم الاجرا می باشد.

این دستورالعمل در ۱۵ ماده و ۵ تبصره در دوازدهمین جلسه شورای عالی مبارزه با پولشویی مورخ ۱۳۹۰/۱۰/۱۲ به تصویب رسید و از تاریخ ابلاغ، لازم الاجراست.

دستورالعمل نحوه مراقبت از اشخاص مظنون؟ در سازمان امور مال

به منظور مبارزه با پولشویی و جلوگیری از تامین مالی تروریسم و نیز فراهم آوردن تمهیدات لازم برای اجرای ماده ۱۰ از فصل دوم آئین نامه اجرائی 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؟ **ات دستورالعمل نحوه مراقبت از اشخاص مظنون در سازمان امور مال** « به شرح زیر ابلاغ می شود:

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

۱ ۴ - **قانون:** قانون مبارزه با پولشویی مصوب ۱۳۸۶/۱۱/۲.

۱ ۴ **پولشویی:** عبارت است از جرم پولشوئی موضوع قانون مبارزه با پولشوئی مصوب ۸۶/۱۱/۲.

۱ ۴ **آیین نامه:** آیین نامه اجرایی قانون مبارزه با پولشویی مصوب ۱۳۸۸/۰۹/۱۴ و اصلاحات بعدی آن.

۱ ۴ **سازمان:** سازمان امور مالیاتی.

۱ ۵ **مؤدی:** شخص حقیقی یا حقوقی، که برای برخورداری از خدماتی همچون دریافت انواع

مفاد حساب، کد اقتصادی و غیره به ادارات مالیاتی مراجعه می نماید.

۱ ۶ **واحد مبارزه با پولشویی:** واحدی است مستقل زیر نظر رئیس سازمان که به

عنوان متولی مبارزه با پولشویی، عهده دار تکالیف مقرر در مواد ۱۸ و ۱۹ آیین نامه می باشد.

۱ ۷ **واحد اطلاعات مالی:** واحدی ملی، متمرکز و مستقل که مسئولیت دریافت، تجزیه و تحلیل وارجاع

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

۱ ۸ **اشخاص مظنون:** مؤدیان یا مرتبطین یا اشخاص ثالثی که اسامی و مشخصات آنها به جهت

ظن به مبادرت یا ارتباط با فعالیت های پولشویی یا تأمین مالی تروریسم از سوی واحد اطلاعات

مالی تعیین و به واحد مبارزه با پولشوئی اعلام می شود.

ماده ۲: واحد مبارزه با پولشویی موظف است عملیات و معاملات اشخاص مظنون را زیر نظر داشته و

حسب دستور واحد اطلاعات مالی در خصوص آن ها اقدام نماید.

ماده ۳: واحد مبارزه با پولشویی موظف است در هر موردی که بر اساس ماده ۲ این دستورالعمل اقدام

می نماید مراتب را فوراً به اطلاع واحد اطلاعات مالی برساند.

ماده ۴: واحد مبارزه با پولشویی موظف است اسامی و مشخصات اشخاص مظنون را تنها در دسترس

کارکنان ذی ربط در سازمان قرار داده و به آنان در اجرای صحیح این دستورالعمل آموزش دهد. اطلاعات

مزبور محرمانه تلقی شده و در صورت افشاء و یا هر گونه استفاده غیر مجاز از اطلاعات مذکور، با

متخلفین برابر قانون رفتار خواهد شد.

ماده ۵: واحد مبارزه با پولشویی موظف است بلافاصله پس از دریافت اسامی و مشخصات اشخاص

مظنون، فهرست قبلی را بروز رسانی نماید به نحوی که فهرست اشخاص مظنون به همراه آخرین

اصلاحات آن همواره در اختیار کارکنان ذی ربط در سازمان باشد.

ماده ۶: لازم است نرم افزارها و برنامه های مربوط به ارائه خدمات به نحوی طراحی و اجرا شود که ارائه

کلیه خدمات به اشخاص مظنون صرفاً در چارچوب تعیین شده توسط واحد اطلاعات مالی انجام پذیرد .

این نرم افزار ها باید مجهز به امکاناتی از قبیل شناسایی و نشان دار کردن اشخاص تحت مراقبت و اعلام

هشدار بوده و قابلیت تهیه و ارسال گزارش های مورد نیاز واحد اطلاعات مالی را داشته باشد . مسئولیت

نظارت بر حسن اجرای این ماده به عهده واحد مبارزه با پولشویی است.

ماده ۷: در صورت درخواست واحد اطلاعات مالی، واحد مبارزه با پولشویی موظف است نسبت به ارسال

اطلاعات مرتبط با اشخاص مظنون به طور مستمر به آن واحد اقدام نماید.

ماده ۸: واحد مبارزه با پولشویی موظف است گزارش ه ای دوره ای ۳ ماهه در خصوص اجرای این

دستورالعمل را به واحد اطلاعات مالی ارسال نماید.

این دستورالعمل در ۸ ماده در دوازدهمین جلسه شورای عالی مبارزه با پولشویی مورخ ۱۳۹۰/۱۰/۱۲ به

تصویب رسید و از تاریخ ابلاغ، لازم الاجراست.

دستورالعمل نگهداری و امحاء اسناد در سازمان امور مالیاتی

به منظور مبارزه با پولشویی و جلوگیری از نلمین مالی تروریسم و نیز فراهم آوردن تمهیدات لازم برای اجرای بند د از ماده ۷ قانون مبارزه با پولشویی (مصوب دوم بهمن ماه ۱۳۸۶ مجلس شورای اسلامی)، فصل ششم آئین نامه اجرائی 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 نگهداری و امحاء اسناد در سازمان امور مالیاتی**» به شرح زیر ابلاغ می شود:

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

- ۱ - **قانون:** قانون مبارزه با پولشویی مصوب ۱۳۸۶/۱۱/۲
- ۲ - **آیین نامه:** آیین نامه اجرایی قانون مبارزه با پولشویی مصوب ۱۳۸۸/۹/۱۴ و اصلاحات بعدی آن.
- ۳ - **پولشویی:** عبارت است از ارتکاب جرم پولشویی موضوع قانون مبارزه با پولشویی مصوب ۱۳۸۶/۱۱/۲.
- ۴ - **سازمان:** سازمان امور مالیاتی.
- ۵ - **اداره کل:** اداره کل امور مالیاتی.
- ۶ - **دفتر:** هریک از دفاتر ستاد سازمان امور مالیاتی.
- ۷ - **مؤدی:** شخص حقیقی یا حقوقی موضوع قوانین مالیات های مستقیم و مالیات بر ارزش افزوده.
- ۸ - **پرونده مالیاتی مؤدی:** پرونده مالیاتی عبارتست از مجموعه ای از اسناد، مدارک، نوشته ها و سایر اوراق مرتبط با اطلاعات هویتی و عملکرد اقتصادی هریک از مودیان مالیاتی که به منظور رسیدگی، تشخیص و وصول مالیات در یک جا (پوشه بصورت فیزیکی یا الکترونیکی) گردآوری و ذیل شماره ای که کلاسه یا شماره پرونده نامیده می شود، نگهداری می گردد.

۹- **شماره اقتصادی:** شماره شناسائی منحصر بفرد است که به هریک از مودیان مالیاتی اختصاص

پیدا می‌کند و از آن پس کلیه اطلاعات هویتی و اطلاعات فعالیت های اقتصادی و اطلاعات

مالیاتی مودی تحت پوشش آن قرار خواهد گرفت.

۱۰- **خدمات پایه:** خدماتی که طبق مقررات، پیش نیاز و لازمه ارایه سایر خدمات در سازمان امور

مالیاتی می‌باشد و ارایه آن به مؤدی موجب می‌شود تا وی برای اخذ خدمات مکرر و متمادی به

سازمان امور مالیاتی مراجعه کند. اخذ شماره اقتصادی، تشکیل پرونده و امضاء الکترونیکی

(دیجیتال) از مصادیق خدمات پایه می‌باشند.

۱۱- **سامانه احراز هویت اشخاص (ساها):** سامانه مستقر در وزارت امور اقتصادی و دارائی است

که از طریق ارتباط با مراجع ذیربط (از قبیل سازمان ثبت احوال، سازمان ثبت اسناد و املاک

کشور، شرکت پست و غیره) پاسخ به استعلام ادارات امور مالیاتی در مورد احراز هویت اشخاص

مختلف و نشانی آنها را تسهیل می‌نماید.

۱۲-۱ **واحد مبارزه با پولشویی:** واحدی است مستقل زیر نظر رئیس سازمان که به عنوان متولی

مبارزه با پولشویی، عهده‌دار تکالیف مقرر در مواد ۱۸ و ۱۹ آیین‌نامه می‌باشد.

۱۳-۱ **واحد اطلاعات مالی:** واحدی ملی، متمرکز و مستقل که مسئولیت دریافت، تجزیه و تحلیل و ارجاع

گزارش‌های معاملات مشکوک به مراجع ذی‌ربط را به عهده دارد؛ به شرح مذکور در ماده ۳۸ آیین‌نامه.

ماده ۲: سازمان موظف است اسناد و سوابق ارایه خدمات و عملیات مربوط به امور مالیاتی مؤدیان و نیز

مدارک مربوط به سوابق شناسایی آنها را بصورت فیزیکی ویا الکترونیکی نگهداری نماید. مستندات مربوط

به صورت فیزیکی برای مدت تعیین شده بقرار ذیل نگهداری می‌گردد:

الف) مستندات شناسایی مؤدی به هنگام ارایه خدمات پایه حداقل به مدت پنج سال به صورت فیزیکی

و تصاویر آنها را برای همیشه به صورت الکترونیکی.

ب) سوابق و اسناد مربوط به تنوع مالیات‌های متعلقه از جمله سوابق و اسناد پرداخت و انتقال وجوه حداقل به مدت پنج سال به صورت فیزیکی و تصاویر اسناد برای همیشه به صورت الکترونیکی.

ج) مستندات و سوابق بررسی و گزارش معاملات مشکوک به صورت فیزیکی و الکترونیکی برای همیشه.

د) سوابق مکاتبات مربوط به مبارزه با پولشویی به صورت فیزیکی و برای همیشه به صورت الکترونیکی.

تبصره: سازمان موظف است فهرست اسناد و مدارک مورد نیاز برای نگهداری به صورت فیزیکی و الکترونیکی را تعیین و اعلام می‌نماید.

ماده ۳: لازم است با اتخاذ تدابیر و تمهیدات مقتضی به گونه‌ای عمل گردد که ضمن حفظ امنیت و کیفیت اسناد، امکان دسترسی به عین آن اسناد در مواقع مورد نیاز به سهولت فراهم شود

ماده ۴: در صورت درخواست اسناد و سوابق از سوی واحد مبارزه با پولشویی یا واحد اطلاعات مالی، کلیه ادارات کل و دفاتر باید حداکثر ظرف ده روز کاری نسخه الکترونیکی اطلاعات را ارائه دهند و اصل اسناد و سوابق را در صورت درخواست حداکثر ظرف یک ماه ارائه نمایند.

ماده ۵: ادارات کل امور مالیاتی و یا دفاتر ذریبط در سازمان باید اطمینان حاصل نمایند که تمامی سوابق نگهداری شده مؤدیان به روز باشد و باید به صورت دوره‌ای یا اتفاقی سوابق مؤدیان موجود مورد بازبینی قرار گیرد.

ماده ۶: سازمان موظف است از کلیه اسناد الکترونیکی یک نسخه پشتیبان تهیه نماید، به گونه‌ای که در صورت هرگونه آسیب، خدشه و اختلال برای یک نسخه، نسخه دیگر مصون بماند

ماده ۷: در صورتی که به دلیل بررسی و رسیدگی به عملیات مشکوک، نیاز به نگهداری اطلاعات و مستندات بیش از مهلت‌های مقرر موضوع این دستورالعمل باشد، لازم است حسب دستور واحد اطلاعات مالی سوابق تا ختم رسیدگی و تعیین تکلیف نهایی نگهداری شود.

ماده ۸: امحاء اسناد و سوابق پس از سپری شدن مدت‌های موضوع ماده ۲ مقرر در این دستورالعمل بلامانع است. امحاء اسناد و سوابق باید به گونه‌ای صورت پذیرد که استفاده از خلاصه اطلاعات و اسناد

مذکور پس از امحاء امکان پذیر باشد. به هر ترتیب اصول محرمانه بودن کلیه اسناد و سوابق مربوط به مؤدیان باید تحت هر شرایطی رعایت شود.

تبصره: مقررات این دستورالعمل مانع از اجرای قوانین و دستورالعمل های دیگر نخواهد بود.

ماده ۹: ادارات کل و دفاتر ذی ربط موظفند بر اجرای این دستورالعمل نظارت داشته باشند و کلیه اطلاعات مورد درخواست واحد مبارزه با پولشویی را در اسرع وقت در اختیار آن واحد قرار دهند.

این دستورالعمل در ۹ ماده و ۲ تبصره در دوازدهمین جلسه شورای عالی مبارزه با پولشویی مورخ ۱۳۹۰/۱۰/۱۲ به تصویب رسید و از تاریخ ابلاغ، لازم الاجراست.