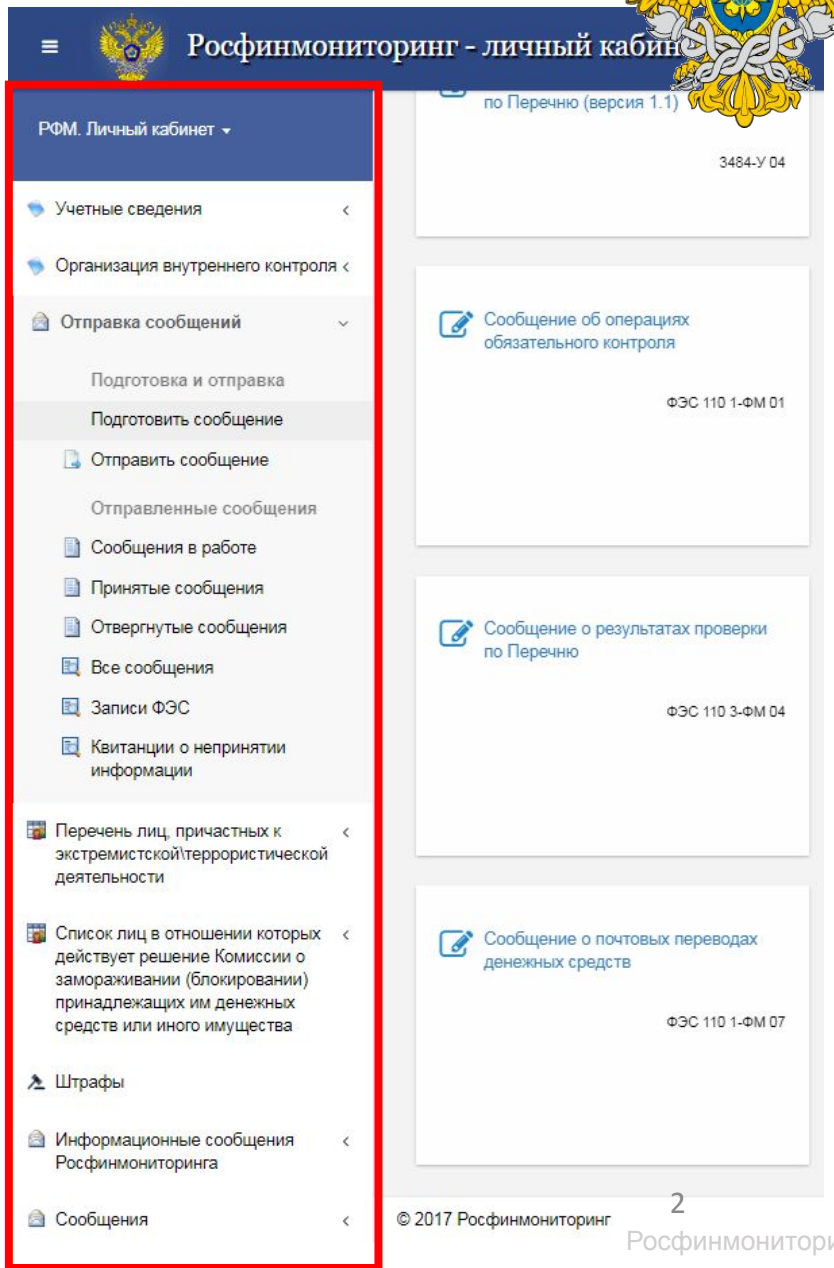
Федеральная служба
по финансовому мониторингу

Представление сообщений в Личном кабинете

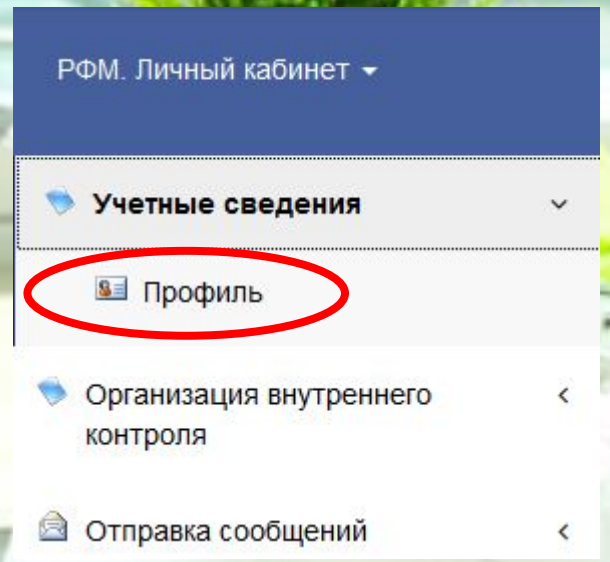
Управление организации надзорной деятельности

С чего начать (меню Личного кабинета)



При входе в Личный кабинет, первым делом изучите меню Личного кабинета, которое находится с левой стороны, через него включаются все панели, с которыми Вам предстоит работать.

С чего начать (работа с профилем)

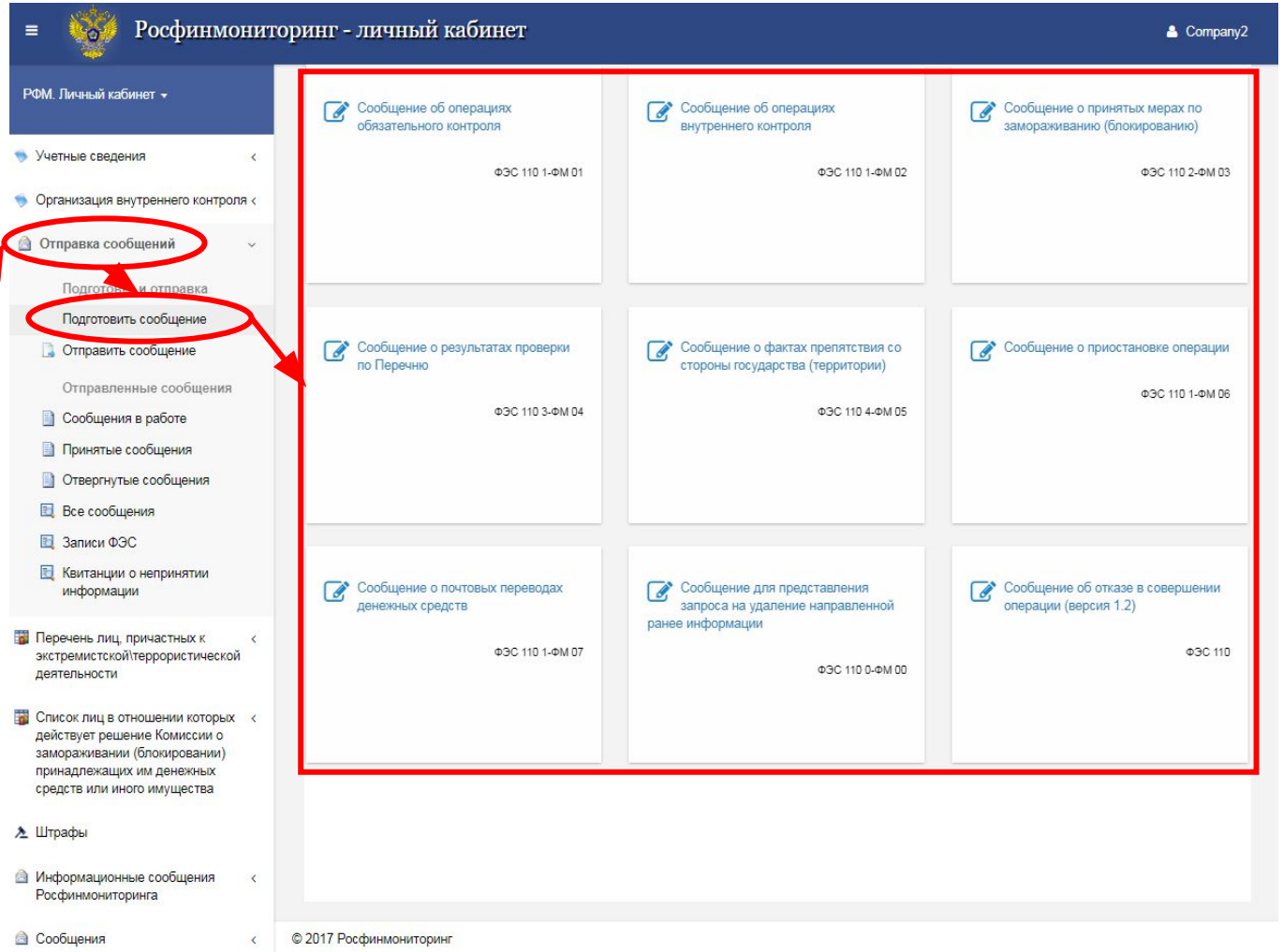


Профиль организации (лица) позволяет заполнить и сохранить на сайте Росфинмониторинга данные организации (лица) для их последующего автоматического включения в соответствующие поля сообщений по формам, предусмотренным Приказом Росфинмониторинга от 22.04.2015 № 110.

Для заполнения данных профиля организации (лица) перейдите в меню «РФМ. Личный кабинет» и выберите подпункт ***Профиль*** пункта ***Учетные сведения.***

Откроется профиль организации (лица). Необходимо заполнить все доступные для изменения поля.

Как создать сообщение



Если Вы хотите представить в Росфинмониторинг сообщение, то при входе в Личный кабинет зайдите в раздел «Отправка сообщений» и нажмите «Подготовить сообщение».

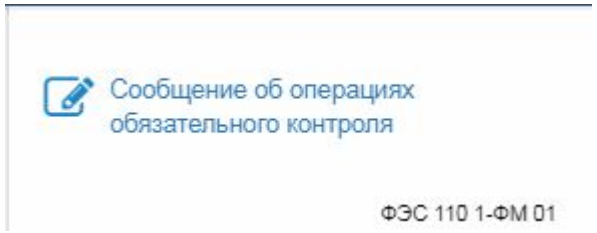
На панели справа появится форма со списком всех доступных сообщений согласно виду деятельности владельца Личного кабинета.

Виды сообщений

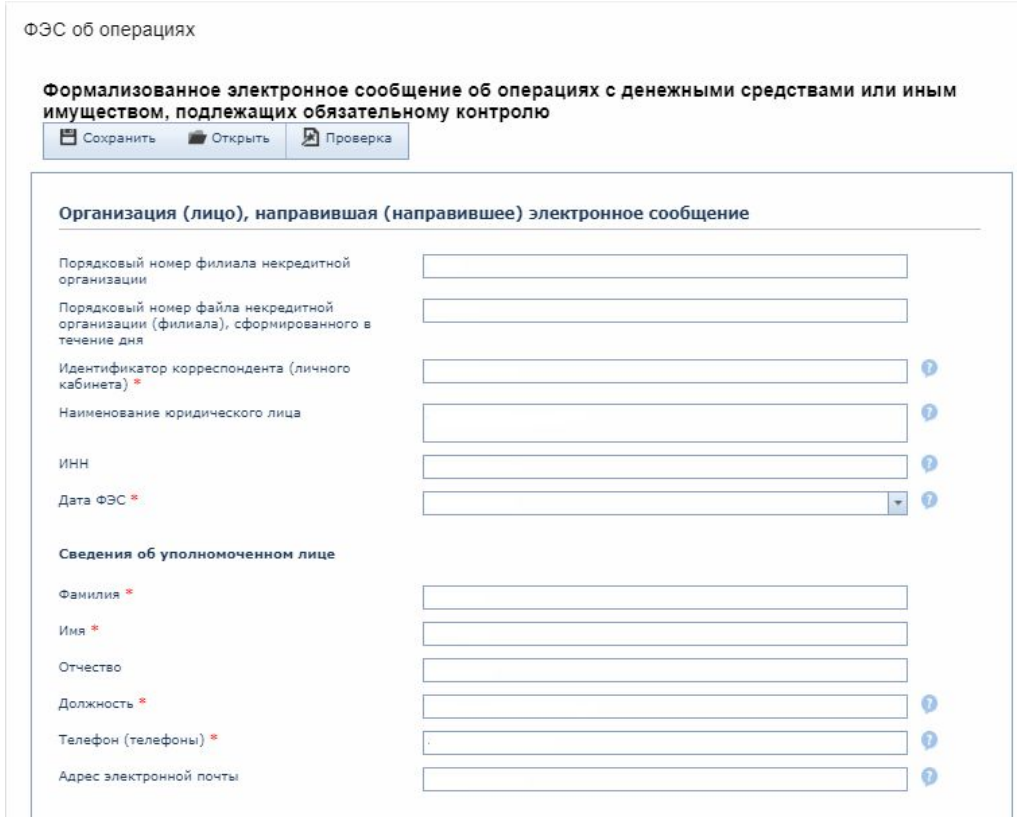
Рассмотрим каждое из сообщений подробнее.

Сообщение об операциях обязательного контроля ФЭС 110 1-ФМ 01	Сообщение об операциях внутреннего контроля ФЭС 110 1-ФМ 02	Сообщение о принятых мерах по замораживанию (блокированию) ФЭС 110 2-ФМ 03
Сообщение о результатах проверки по Перечню ФЭС 110 3-ФМ 04	Сообщение о фактах препятствия со стороны государства (территории) ФЭС 110 4-ФМ 05	Сообщение о приостановке операции ФЭС 110 1-ФМ 06
Сообщение о почтовых переводах денежных средств ФЭС 110 1-ФМ 07	Сообщение для представления запроса на удаление направленной ранее информации ФЭС 110 0-ФМ 00	Сообщение об отказе в совершении операции (версия 1.2) ФЭС 110

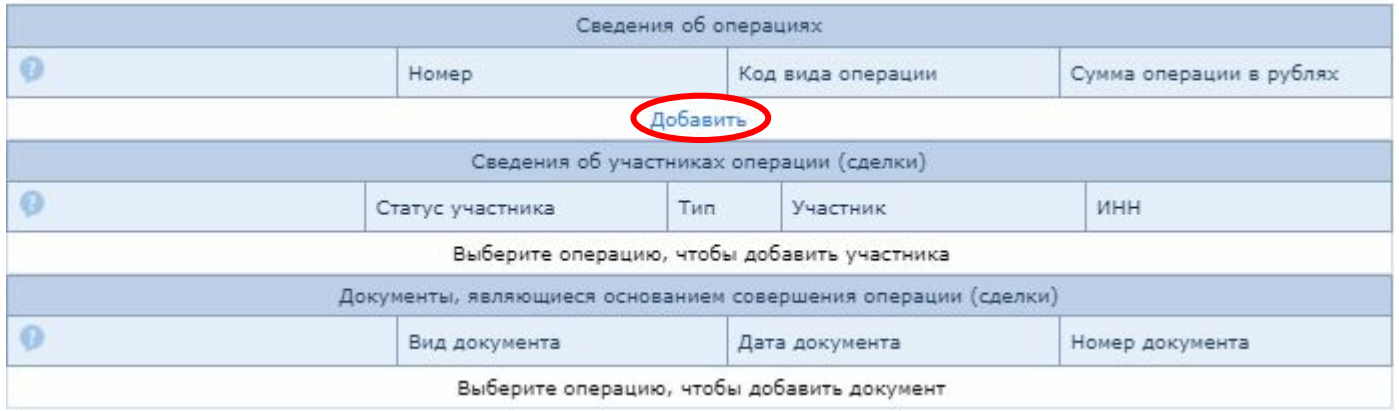
Сообщение об операциях обязательного контроля



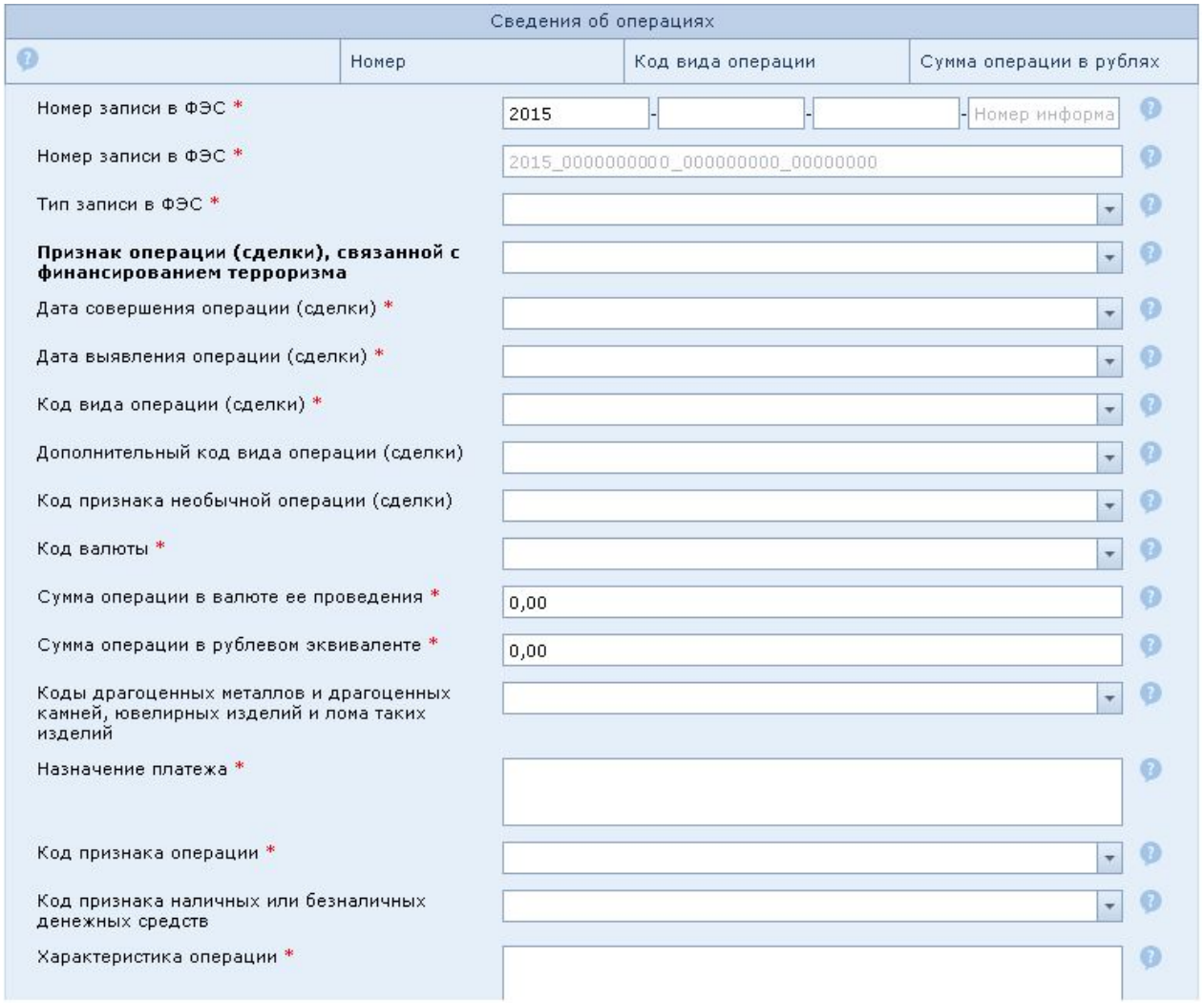
Выберите ***Сообщение об операциях обязательного контроля,*** после чего открывается форма, доступная к заполнению.



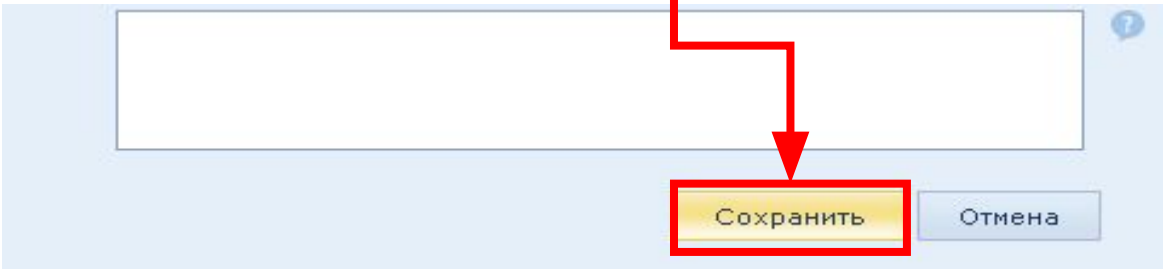
Заполните поля открытой формы. После этого добавьте в сообщение сведения об операции. Для этого в нижней части формы выберите команду ***Добавить.***



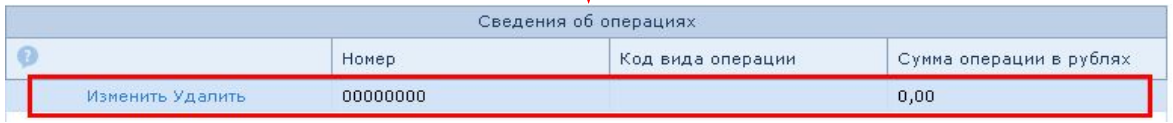
Сообщение об операциях обязательного контроля



В появившемся окне, после нажатия кнопки «Добавить» заполните поля и сохраните сведения об операции, нажав клавишу ***Сохранить*** в нижней части блока.

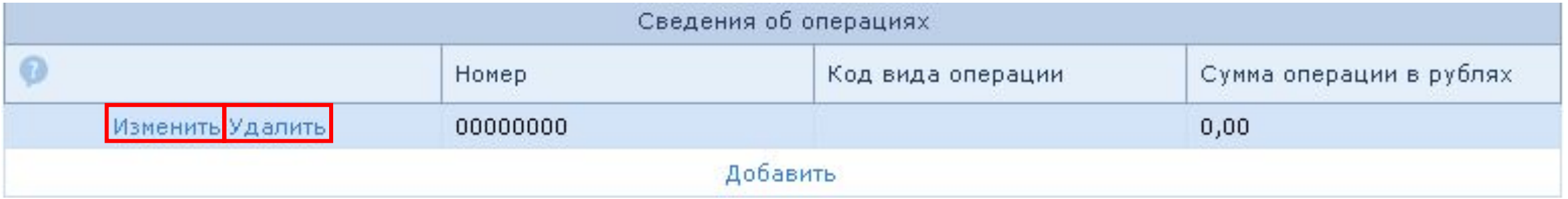


Данные сохраняются, блок ***Сведения об операции*** «сворачивается» и в нем появляется строка записи:

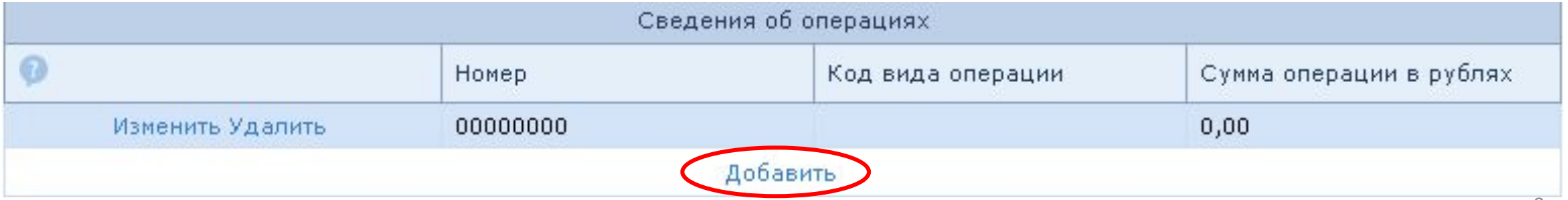


Сведения об операциях

Сохраненные сведения об операции можно изменить или удалить, используя соответствующие команды в строке.



Для добавления еще одной записи в блоке ***Сведения об операции*** повторите действия, выбрав команду ***Добавить*.**



Росфинмониторинг

Сведения об участниках операции

После того, как Вы добавили сведения об операциях, добавьте сведения об участниках операции. Для этого выберите команду ***Добавить*** в блоке ***Сведения об участниках операции (сделки)***:

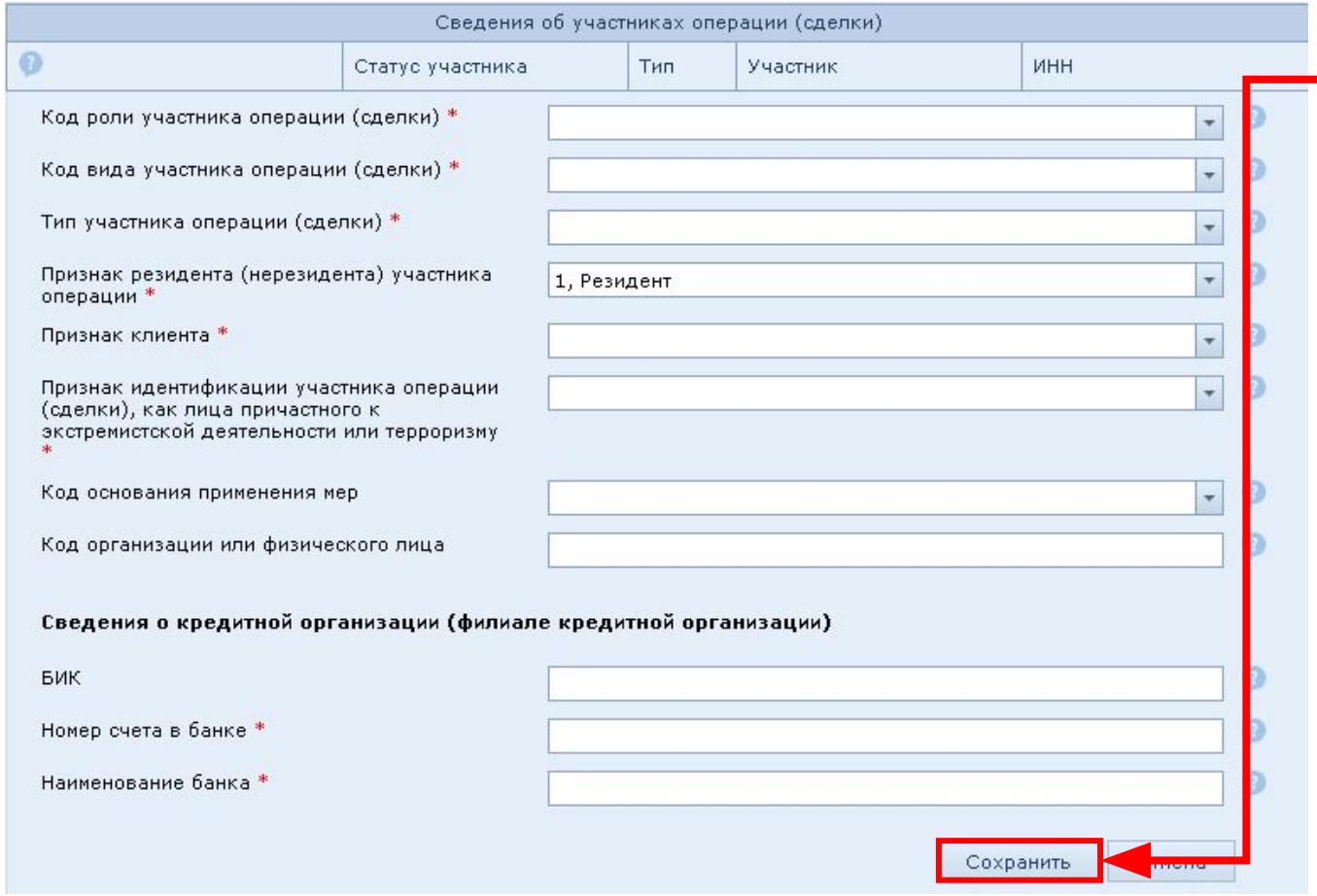
Сведения об операциях			
	Номер	Код вида операции	Сумма операции в рублях
Изменить Удалить	00000000		0,00
Добавить			

Сведения об участниках операции (сделки)				
	Статус участника	Тип	Участник	ИНН
Добавить				

Документы, являющиеся основанием совершения операции (сделки)			
	Вид документа	Дата документа	Номер документа
Добавить			

Сведения об участниках операции

Откроются поля формы для заполнения сведений об участниках.



Заполните поля и сохраните сведения об операции, нажав клавишу ***Сохранить*** в нижней части блока.

Сведения об участниках операции

Данные сохраняются, блок ***Сведения об участниках операции (сделки)*** «сворачивается» и в нем появляется строка записи:

Сведения об операциях			
	Номер	Код вида операции	Сумма операции в рублях
Изменить Удалить	00000000		0,00
Добавить			

Сведения об участниках операции (сделки)				
	Статус участника	Тип	Участник	ИНН
Изменить Удалить	Плательщик	ЮЛ	Банк "К"	
Добавить				

Документы, являющиеся основанием совершения операции (сделки)			
	Вид документа	Дата документа	Номер документа
Добавить			

Сохраненные сведения об участнике можно изменить или удалить, используя соответствующие команды в строке.

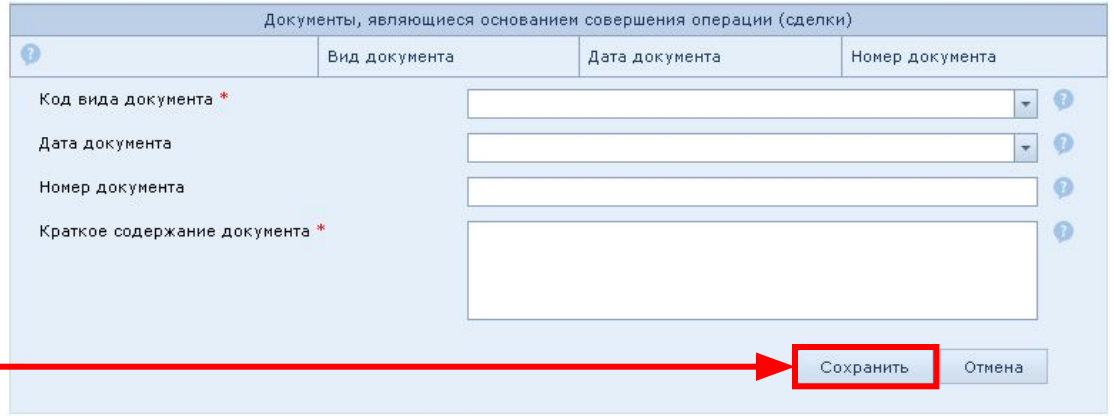
Для добавления еще одной записи в блоке ***Сведения об участниках операции (сделки)*** повторите действия, выбрав команду ***Добавить***.

Документы, являющиеся основанием совершения операции

Добавьте сведения о документах, являющихся основанием совершения операции. Для этого выберите команду ***Добавить*** в блоке ***Документы, являющиеся основанием совершения операции (сделки)***:

Откроются поля формы для заполнения сведений о документах:

Заполните поля и сохраните сведения о документе, нажав клавишу ***Сохранить*** в нижней части блока.



Документы, являющиеся основанием совершения операции

Данные сохраняются, блок ***Документы, являющиеся основанием совершения операции (сделки)*** «сворачивается» и в нем появляется строка записи:

Сведения об операциях

	Номер	Код вида операции	Сумма операции в рублях
Изменить Удалить	00000000		0,00

Добавить

Сведения об участниках операции (сделки)

	Статус участника	Тип	Участник	ИНН
Изменить Удалить	Плательщик	ЮЛ	Банк "К"	

Добавить

Документы, являющиеся основанием совершения операции (сделки)

	Вид документа	Дата документа	Номер документа
Изменить Удалить	03	2013-01-10	№16\27-03

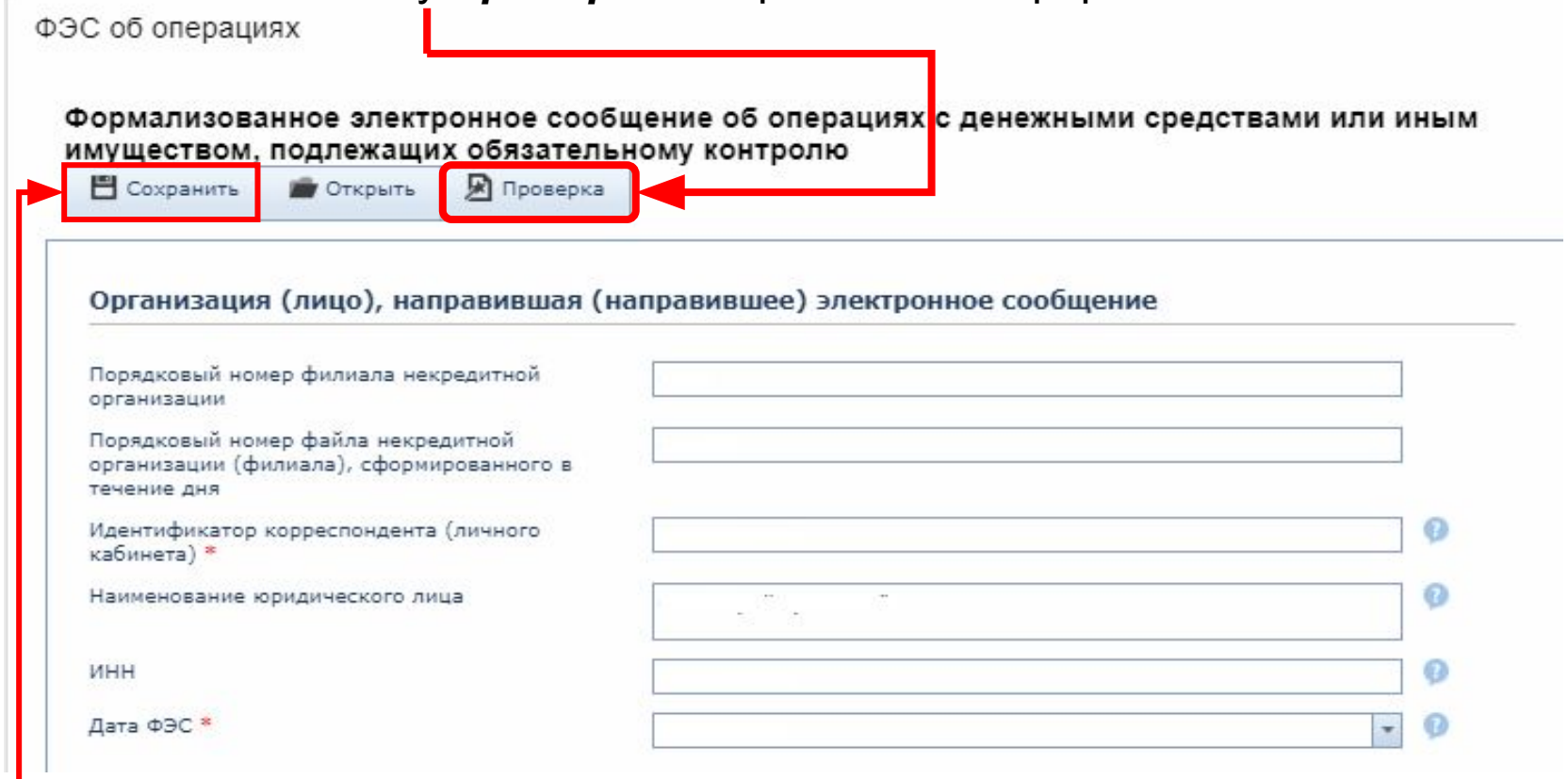
Добавить

Сохраненные сведения о документе можно изменить или удалить, используя соответствующие команды в строке.

Для добавления еще одной записи в блоке ***Документы, являющиеся основанием совершения операции (сделки)*** повторите действия, выбрав команду ***Добавить*.**

Проверка сформированного сообщения

После завершения формирования всего сообщения проверьте его на наличие ошибок. Для этого нажмите кнопку ***Проверка*** в верхней части формы.

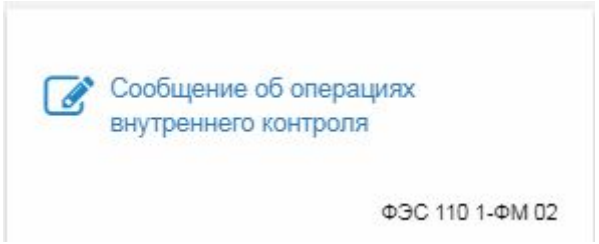


В случае ошибок, устраните их и повторите проверку. Система контроля не позволит отправить в Росфинмониторинг сообщение с ошибками.

Для сохранения сообщения на локальный диск нажмите кнопку ***Сохранить*** в верхней части формы.

Сохраненное на локальном диске сообщение можно открыть для просмотра и корректировки. Для этого используйте кнопку ***Открыть*** в верхней части формы.

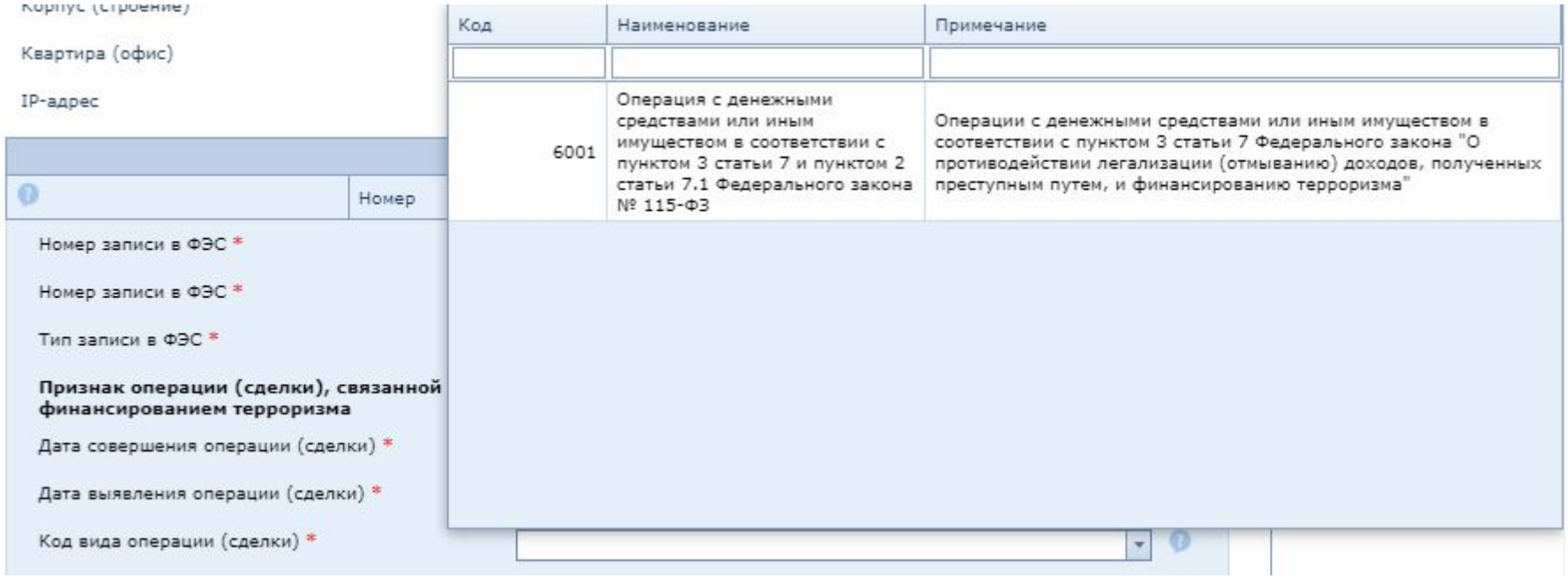
Сообщения об операциях внутреннего контроля



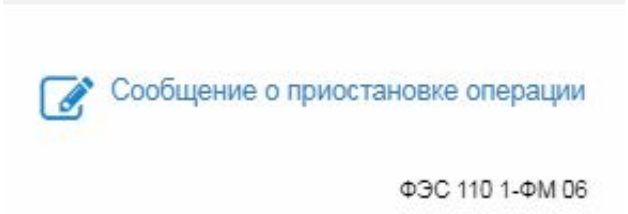
Выберите ***Сообщение об операциях внутреннего контроля***, после чего открывается форма, доступная к заполнению.

Далее заполните форму аналогично сообщениям об операциях обязательного контроля, описанным ранее.

Однако обратите внимание, что в операциях внутреннего контроля код вида операции должен быть только 6001.

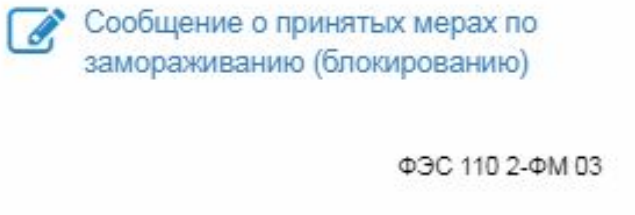


Сообщения о приостановке операций

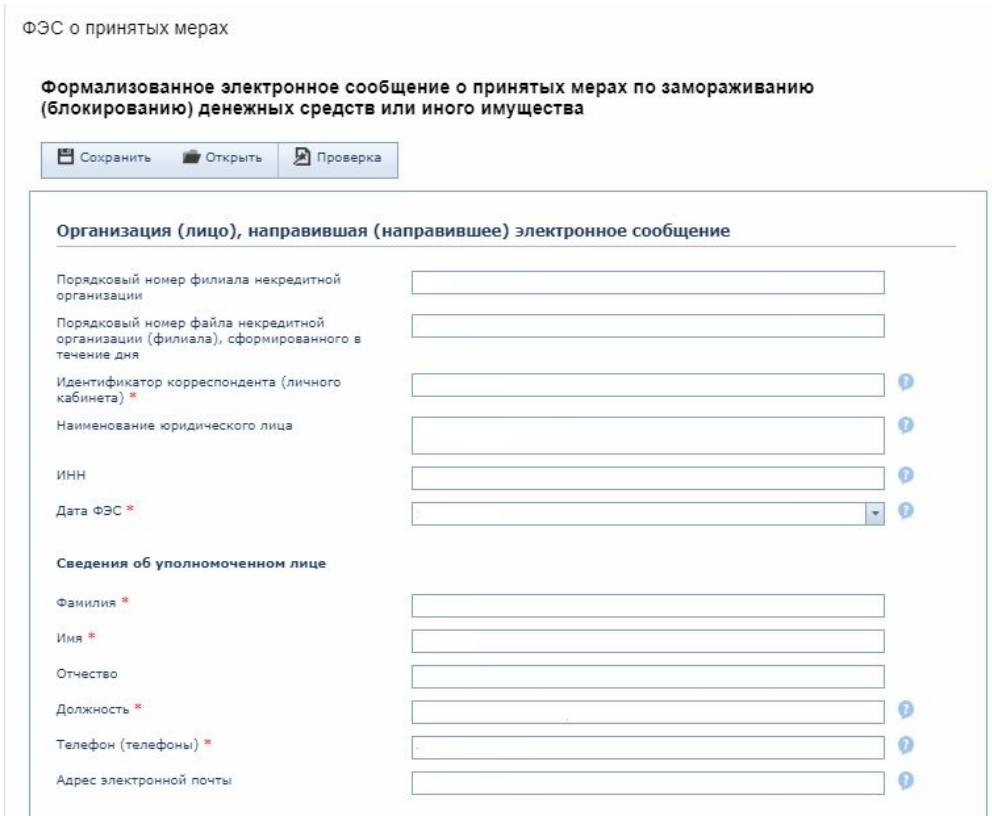


Выберите ***Сообщение о приостановке операции*** после чего открывается форма, доступная к заполнению. Далее заполните форму аналогично сообщениям об операциях обязательного контроля, описанным ранее.

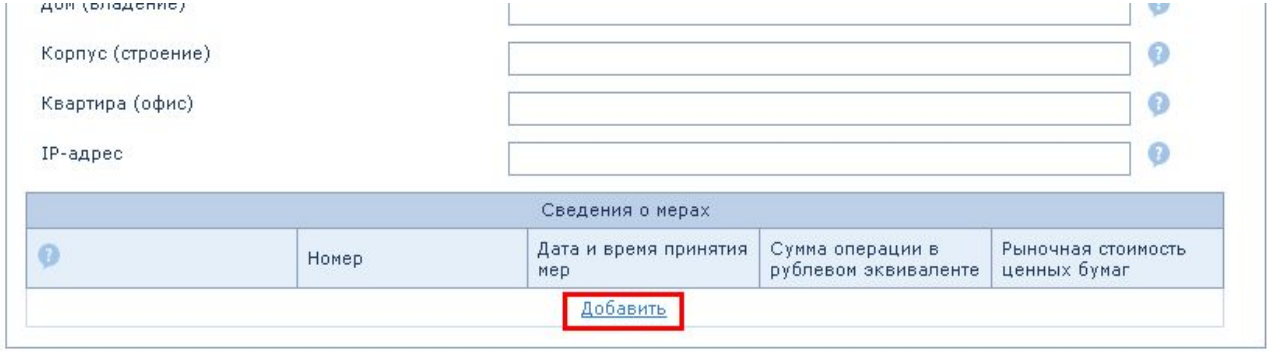
Сообщения о принятых мерах по замораживанию (блокированию)



Выберите ***Сообщение о принятых мерах по замораживанию (блокированию)***, после чего открывается форма, доступная к заполнению.

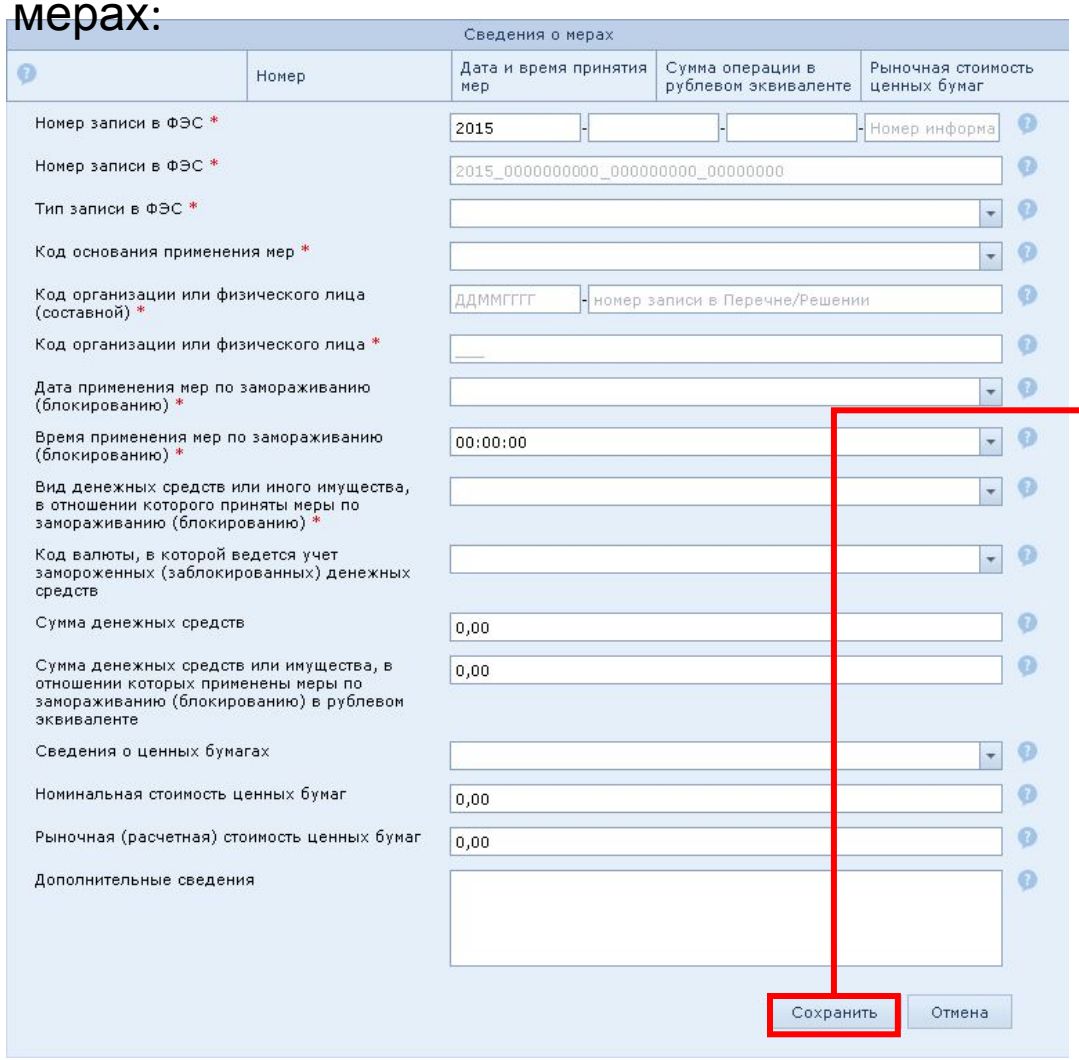


Заполните поля открытой формы. После этого добавьте в сообщение сведения о принятых мерах. Для этого в нижней части формы выберите команду ***Добавить***:

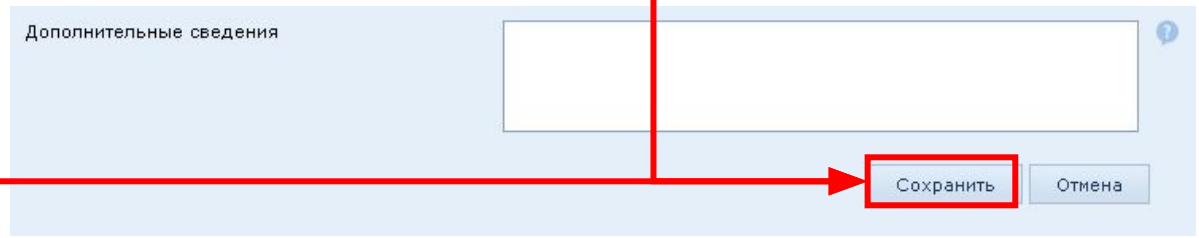


Сведения о мерах

После нажатия кнопки ***Добавить*** откроются поля формы для заполнения сведений о принятых мерах:



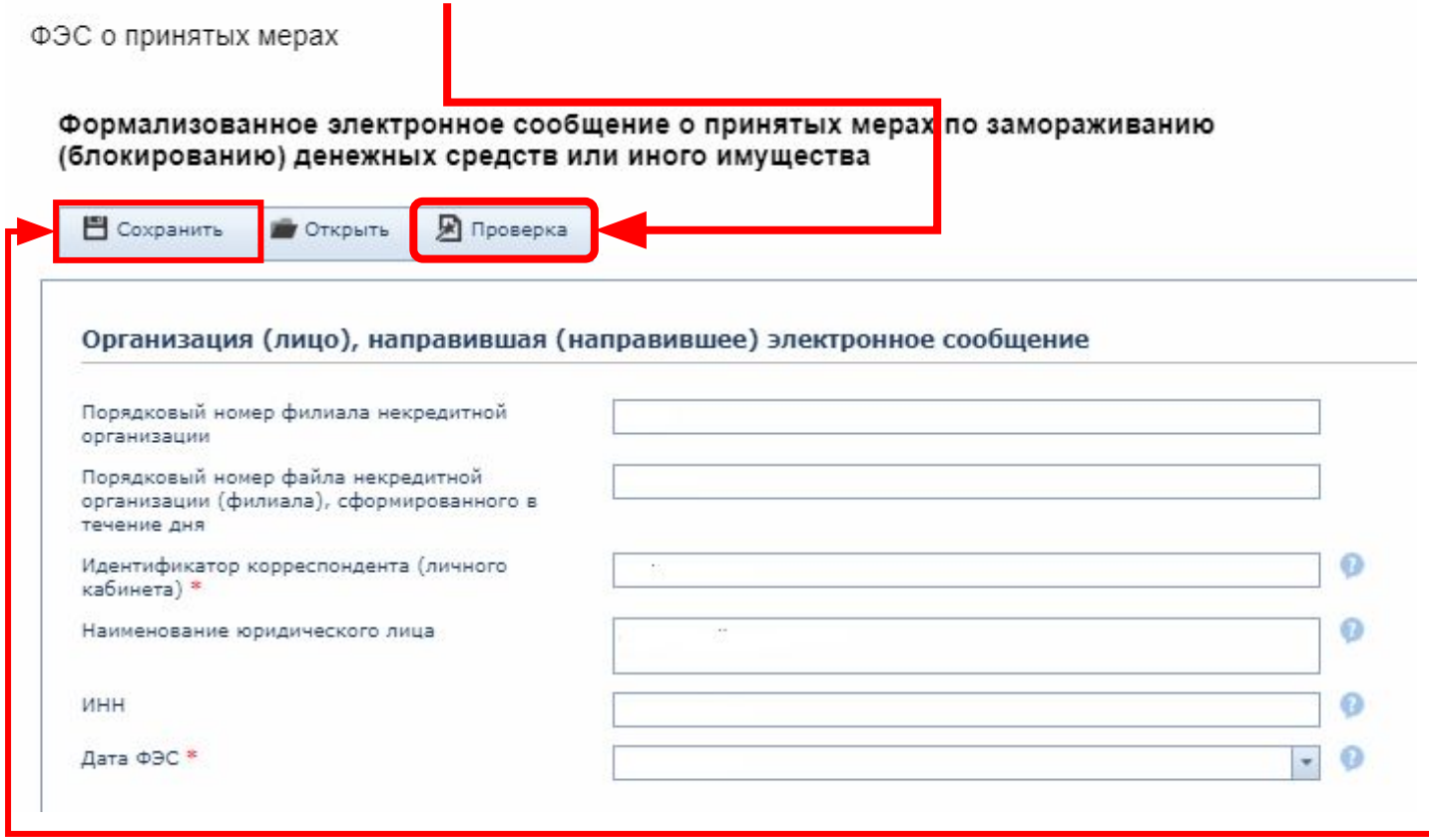
Заполните поля и сохраните сведения об операции, нажав клавишу ***Сохранить*** в нижней части блока.



Данные сохраняются, блок ***Сведения о мерах*** «сворачивается» и в нем появляется строка записи:

Проверка сформированного сообщения

После завершения формирования всего сообщения проверьте его на наличие ошибок. Для этого нажмите кнопку ***Проверка*** в верхней части формы.



В случае ошибок, устраните их и повторите проверку. Система контроля не позволит отправить в Росфинмониторинг сообщение с ошибками.

Для сохранения сообщения на локальный диск нажмите кнопку ***Сохранить*** в верхней части формы.

Сохраненное на локальном диске сообщение можно открыть для просмотра и корректировки. Для этого используйте кнопку ***Открыть*** в верхней части формы.

Сообщения о результатах проверки по Перечню и решениям Межведомственной ссии

Четверг, 17 августа 2017 | Версия для слабовидящих | Личный кабинет | Eng | Подписка | RSS

Федеральная служба по финансовому мониторингу

О Росфинмониторинге | Деятельность | Гражданам | Организациям | Государственная служба | Контакты | Пресс-служба

Главная / Пресс-служба / Новости / Информационные сообщения

Информационное письмо №52 от 13 мая 2016 года "О порядке предоставления сведений о результатах проверки наличия среди своих клиентов организаций и физических лиц, в отношении которых применены либо должны применяться меры по замораживанию (блокированию) денежных средств или иного имущества (за исключением кредитных организаций"

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО ФИНАНСОВОМУ МОНИТОРИНГУ

ИНФОРМАЦИОННОЕ ПИСЬМО

"О ПОРЯДКЕ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ СВЕДЕНИЙ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРОВЕРКИ НАЛИЧИЯ СРЕДИ СВОИХ КЛИЕНТОВ ОРГАНИЗАЦИЙ И ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ ПРИМЕНЕНЫ ЛИБО ДОЛЖНЫ ПРИМЕНЯТЬСЯ МЕРЫ ПО ЗАМОРАЖИВАНИЮ (БЛОКИРОВАНИЮ) ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ ИЛИ ИНОГО ИМУЩЕСТВА (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ КРЕДИТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ)"

№ 52 от 13 мая 2016 г.

Новости
- Пресс-релизы
- Анонсы
- Информационные сообщения
- Подписка на рассылку

Периодические издания

Видео

Согласно подпункту 7 пункта 1 статьи 7 Федерального закона от 07.08.2001 г. № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» (далее – Федеральный закон № 115-ФЗ) организации, осуществляющие операции с денежными средствами или иным имуществом, и индивидуальные предприниматели (далее – организации (ИП)) обязаны не реже чем один раз в три месяца проверять наличие среди своих клиентов организаций и физических лиц, в отношении которых применены либо должны применяться меры по замораживанию (блокированию) денежных средств или иного имущества (далее – проверка), и информировать о результатах такой проверки уполномоченный орган в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Указанный порядок установлен Положением о представлении информации в Федеральную службу по финансовому мониторингу организациями, осуществляющими операции с денежными средствами или иным имуществом, и индивидуальными предпринимателями и направлении Федеральной службой по финансовому мониторингу запросов в организации, осуществляющие операции с денежными средствами или иным имуществом, и индивидуальным предпринимателям, утвержденным постановлением Правительством Российской Федерации от 19.03.2014 № 209.

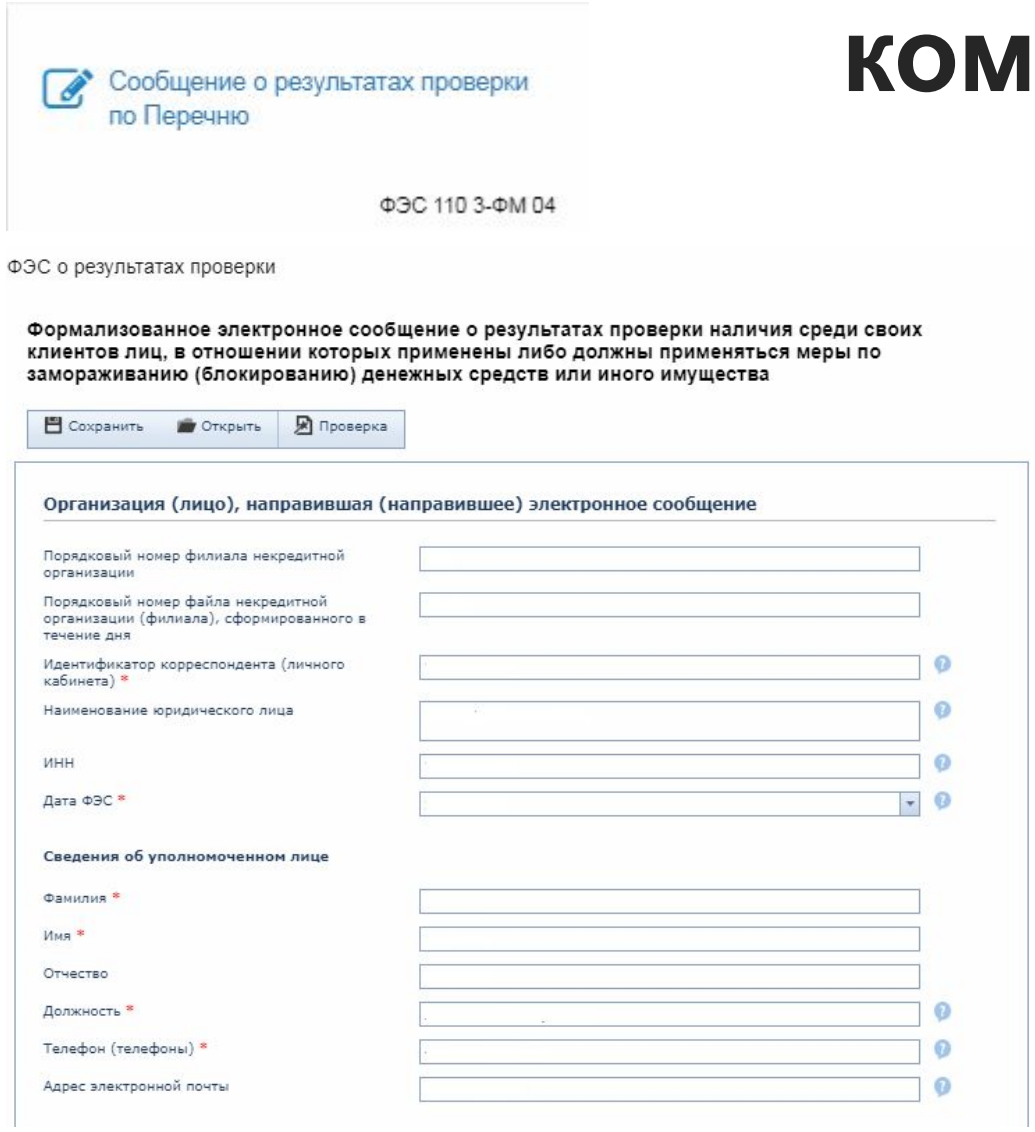
Информация, указанная в пункте 3 Положения, представляется в Федеральную службу по финансовому мониторингу в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи, в том числе через интернет-портал Службы, либо на машинном носителе.

В соответствии с главой VII Инструкции о представлении в Федеральную службу по финансовому мониторингу информации, предусмотренной Федеральным законом от 07.08.2001 г. № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и

Сведения о правилах представлений сообщений о результатах проверки по Перечню указаны в Информационном письме Росфинмониторинга № 52 от 13.05.2016 г.

Данное письмо Вы можете найти в справочно-правовых системах или на сайте Росфинмониторинга, которое размещено во вкладке «Пресс-служба» – «Новости» – «Информационные сообщения».

Сообщения о результатах проверки по Перечню и решениям Межведомственной комиссии

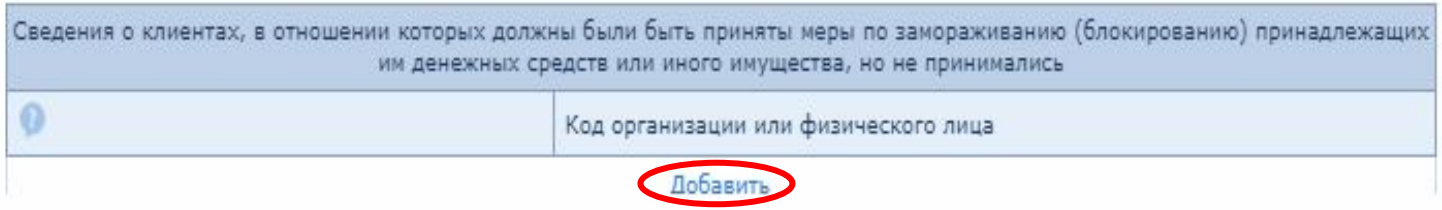


Выберите ***Сообщение о результатах проверки по Перечню***, после чего открывается форма, доступная к заполнению.

Росфинмониторинг

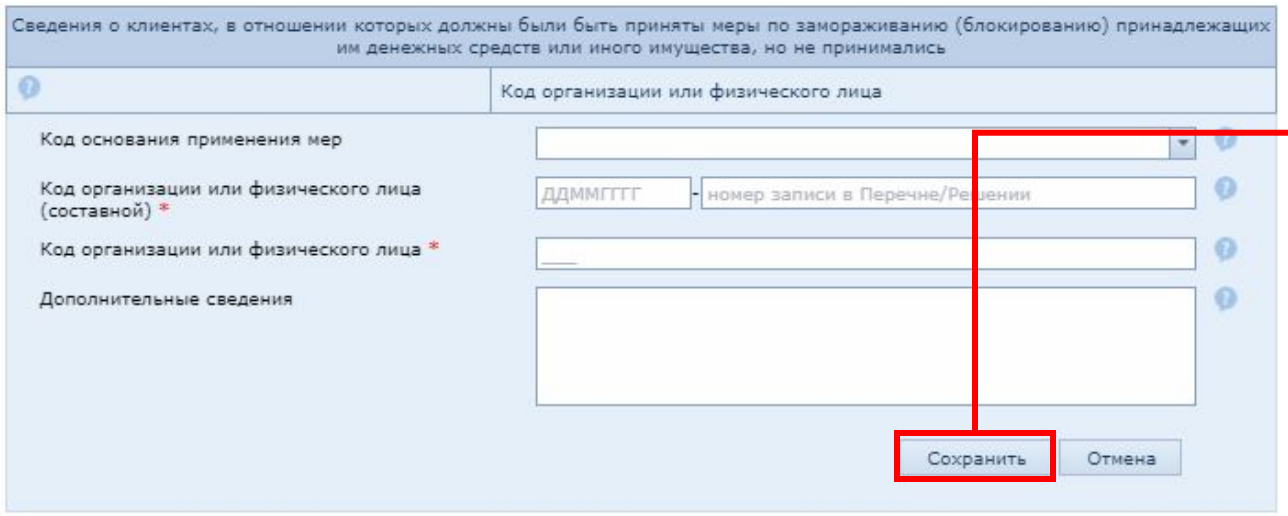
Сообщения о результатах проверки по Перечню и решениям Межведомственной комиссии

Заполните поля открытой формы. После этого добавьте в сообщение сведения о принятых мерах. Для этого в нижней части формы выберите команду ***Добавить***:

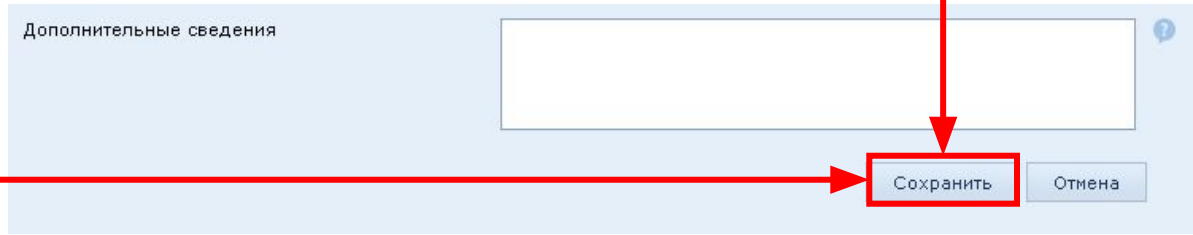


Сообщения о результатах проверки по Перечню и решениям Межведомственной комиссии

После нажатия кнопки ***Добавить*** откроются поля формы для заполнения сведений о клиентах, в отношении которых должны были быть приняты меры по замораживанию (блокированию) принадлежащих им денежных средств или иного имущества:



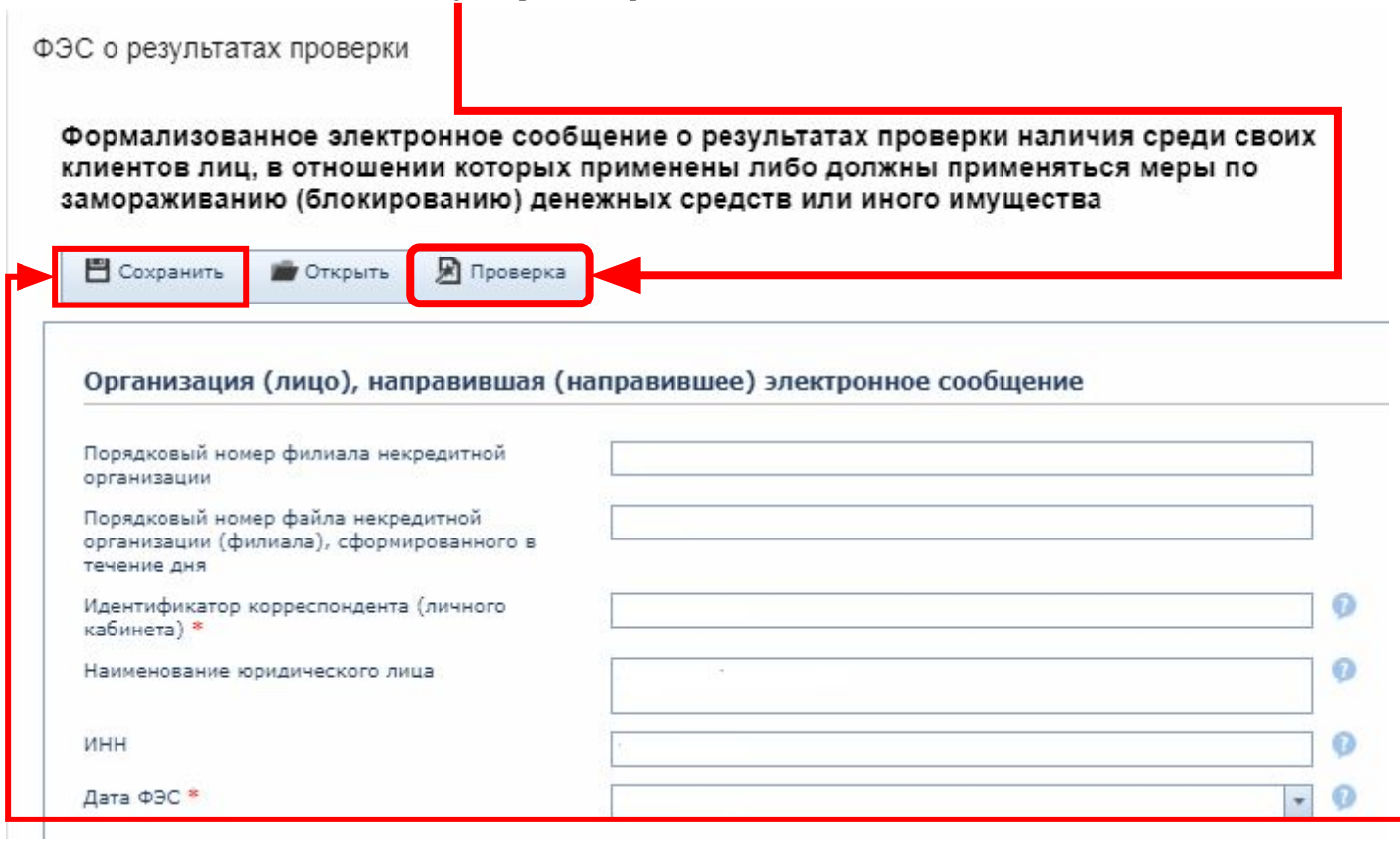
Заполните поля и сохраните сведения об операции, нажав клавишу ***Сохранить*** в нижней части блока.



Данные сохраняются, блок «сворачивается» и в нем должна появиться строка записи.

Проверка сформированного сообщения

После завершения формирования всего сообщения проверьте его на наличие ошибок. Для этого нажмите кнопку ***Проверка*** в верхней части формы.

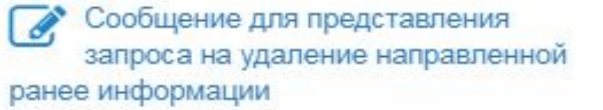


В случае ошибок, устраните их и повторите проверку. Система контроля не позволит отправить в Росфинмониторинг сообщение с ошибками.

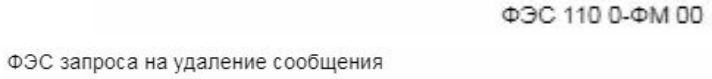
Для сохранения сообщения на локальный диск нажмите кнопку ***Сохранить*** в верхней части формы.

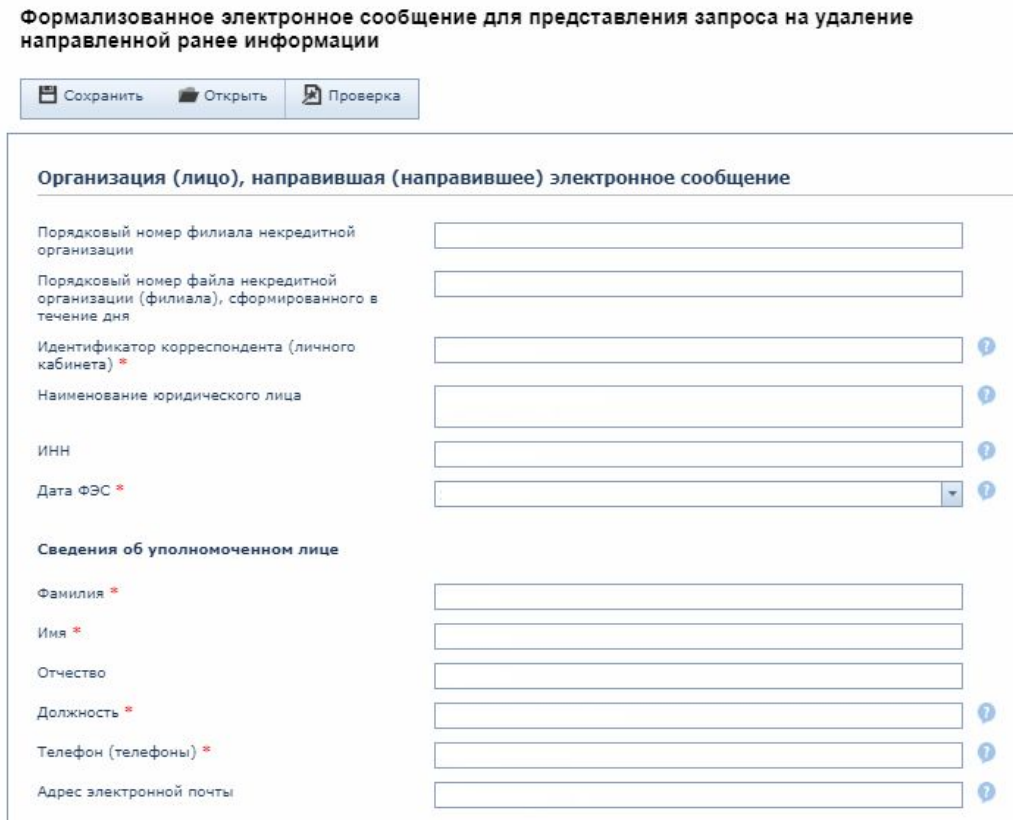
Сохраненное на локальном диске сообщение можно открыть для просмотра и корректировки. Для этого используйте кнопку ***Открыть*** в верхней части формы.

Сообщение для представления запроса на удаление направленной ранее информации



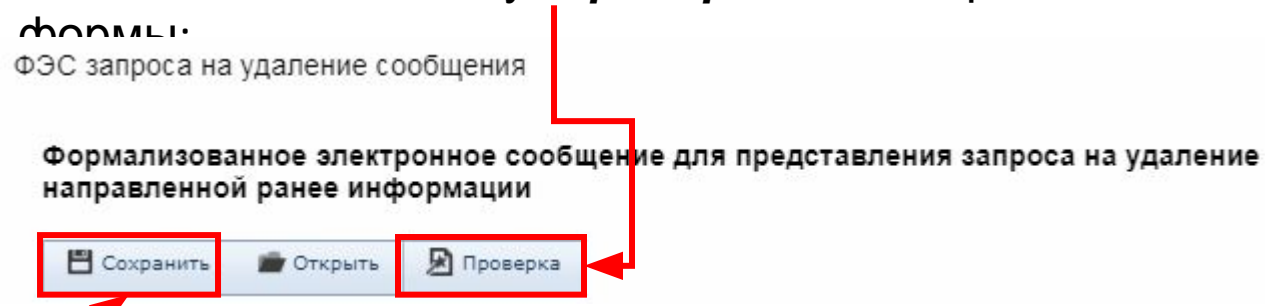
Выберите ***Сообщение для представления запроса на удаление направленной ранее информации*** после чего открывается форма, доступная к заполнению.





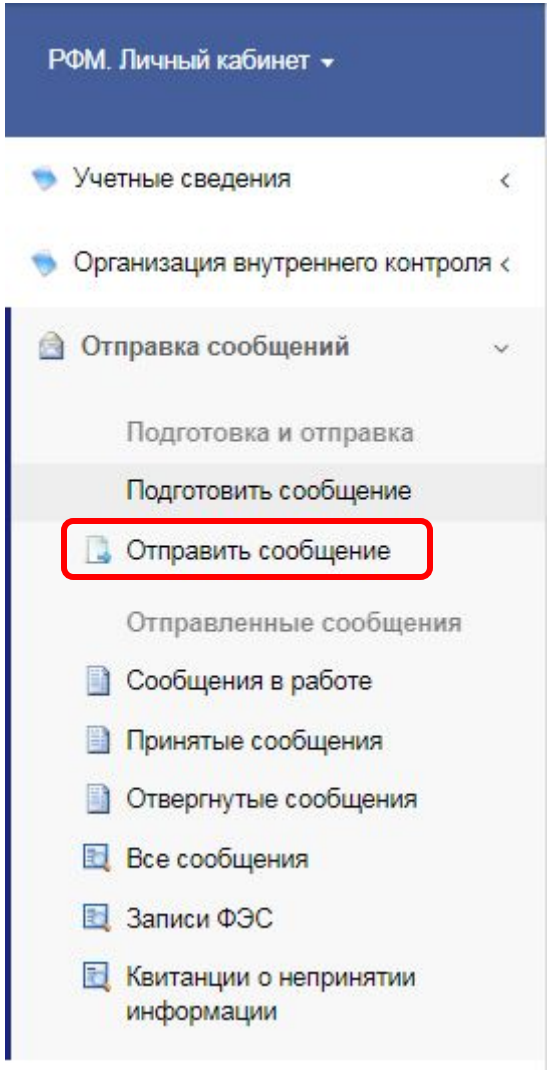
Заполните поля формы.

Проверьте сообщение на наличие ошибок. Для этого нажмите кнопку ***Проверить*** в верхней части формы:



В случае ошибок, устраните их и повторите проверку. Система контроля не позволит отправить в Росфинмониторинг сообщение с ошибками. Если проверка прошла успешно, не забудьте ***сохранить*** сообщение.

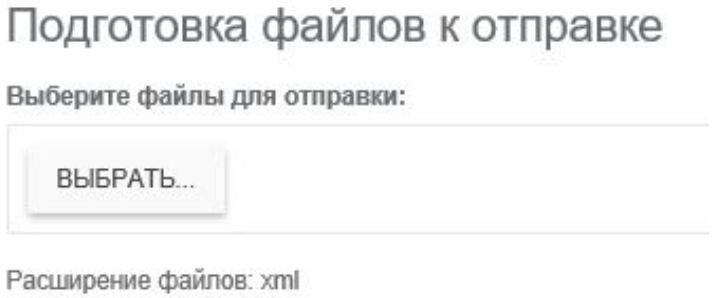
Отправка электронного документа



Для отправки сформированных ранее сообщений необходимо подготовить и отправить электронный документ.

Для этого перейдите в меню «РФМ. Личный кабинет» и выберите пункт ***Отправить сообщение*** подсписка ***Отправка сообщений.***

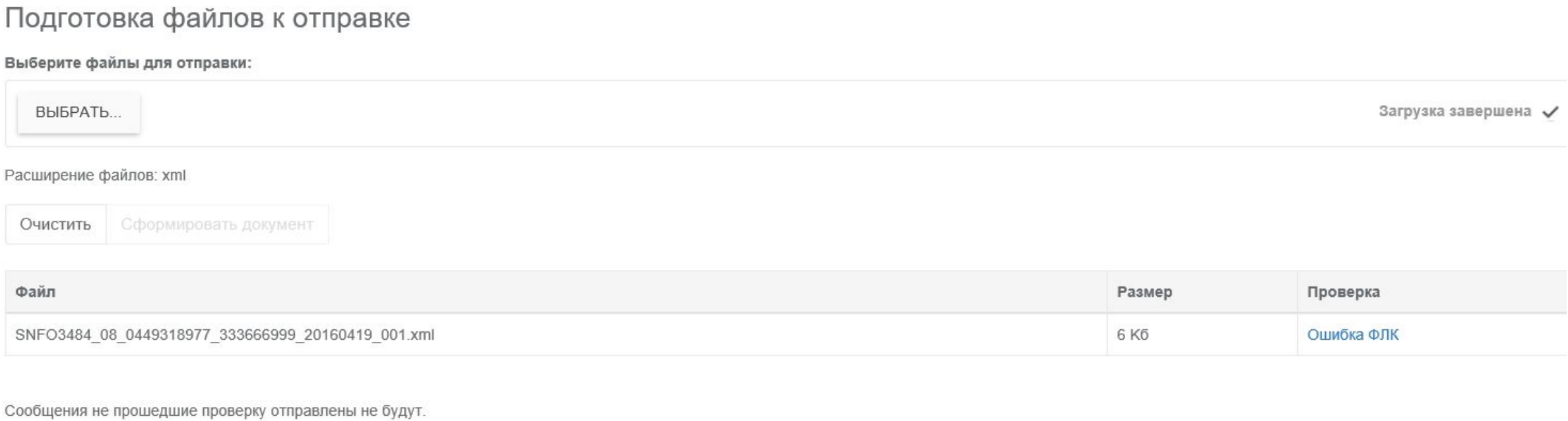
Откроется закладка отправки документа.



Нажмите кнопку ***Выбрать***, в открывшемся окне выберите файлы для отправки и нажмите кнопку ***Открыть***. После окончания загрузки в списке отобразятся выбранные файлы.

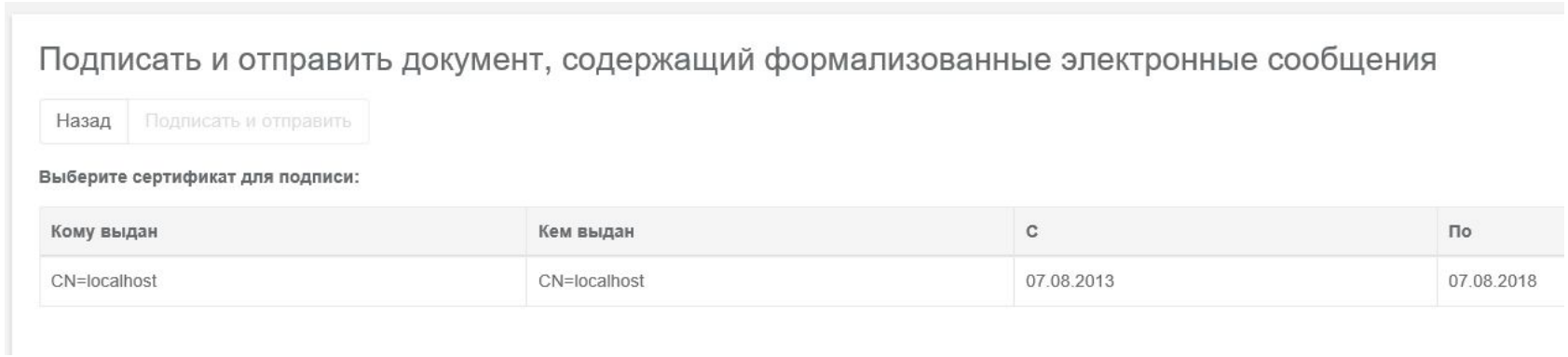
Отправка электронного документа

В случае, если при загрузке в файле была обнаружена ошибка, более подробную информацию о ней можно посмотреть, выделив соответствующую строку в списке файлов и нажав кнопку ***Посмотреть***.



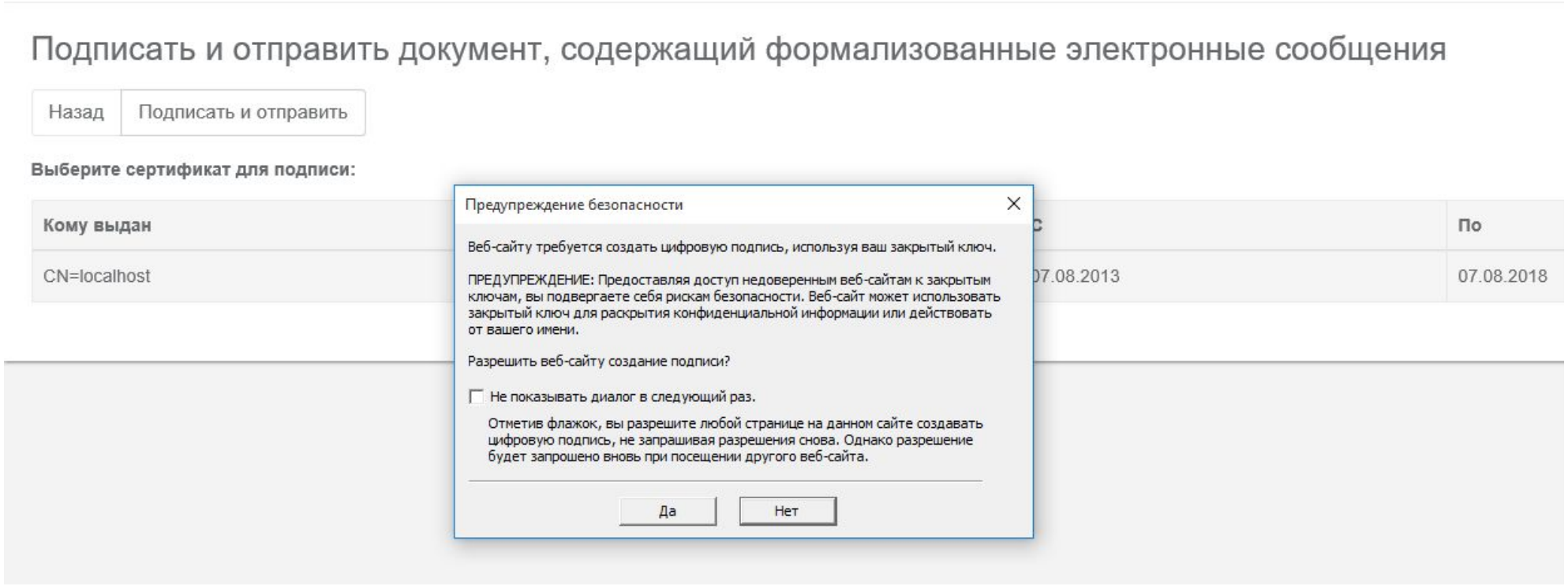
Отправка электронного документа

Нажмите кнопку ***Сформировать документ***.
На странице отобразится список сертификатов подписи.



Отправка электронного документа

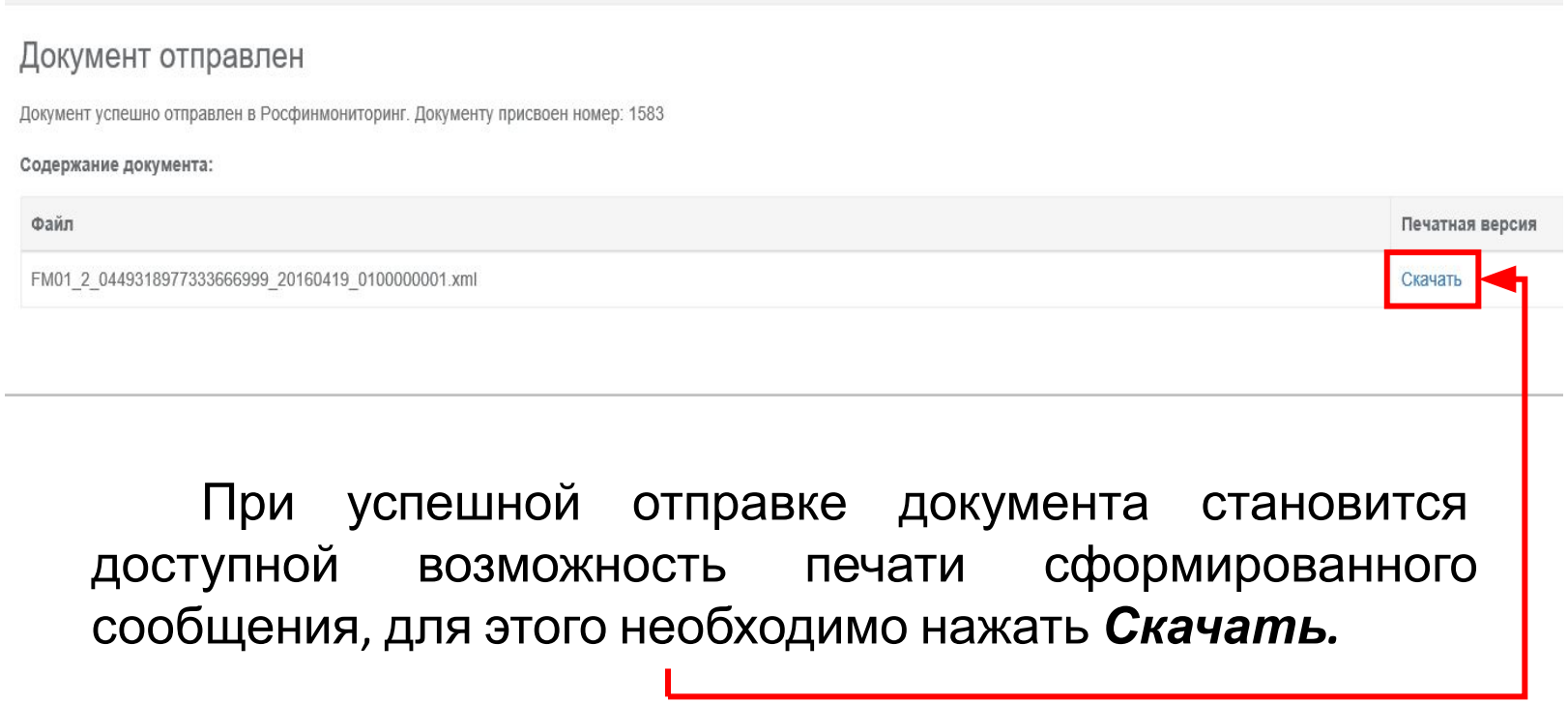
С помощью левой кнопки мыши выберите сертификат, с помощью которого будет подписан документ, и нажмите кнопку ***Подписать и отправить***.



При необходимости подтвердите разрешение сайту на создание подписи.

Отправка электронного документа

В результате на странице отобразится уведомление об успешной отправке сообщения.



При успешной отправке документа становится доступной возможность печати сформированного сообщения, для этого необходимо нажать ***Скачать.***

Спасибо за внимание!