

**Федеральная служба по финансовому мониторингу
(Росфинмониторинг)**

Рекомендации по работе с личным кабинетом
на официальном сайте Росфинмониторинга
для некредитных финансовых организаций,
перечисленных в ст. 5 Федерального закона
№ 115-ФЗ от 07.08.2001 г.

«О противодействии легализации
(отмыванию) доходов, полученных преступным
путем, и финансированию терроризма»

Оглавление

1	Получение доступа к личному кабинету.	4
1.1	Сроки подключения к личному кабинету.	4
1.2	Процедура регистрации в личном кабинете.	4
1.2.1	Регистрация с использованием электронной подписи.	5
1.2.2	Регистрация без использования электронной подписи.	7
1.2.3	Получение логина и пароля от личного кабинета.	10
2	Знакомство с личным кабинетом некредитной финансовой организации (индивидуального предпринимателя).	14
2.1	Главная страница личного кабинета.	14
2.2	Меню личного кабинета.	16
2.2.1	Инструкции.	16
2.2.2	Учетные данные.	19
2.2.3	Обязательные требования.	20
2.2.4	Организация внутреннего контроля.	20
2.2.5	Проверка клиента.	21
2.2.6	Сообщения и отчеты.	21
2.2.7	Запросы Росфинмониторинга.	26
2.2.8	Риски ОД/ФТ.	26
2.2.9	Перечни.	27
2.2.10	Информация Росфинмониторинга.	28
2.2.11	Обучение.	28
2.2.12	Техническая поддержка.	29
2.3	Содержательная часть окна.	31
2.3.1	Функциональные кнопки быстрого доступа.	31
3	Начало работы в личном кабинете.	35
3.1	Обязательные технические настройки рабочего места пользователем личного кабинета.	35
3.2	Заполнение учетных данных организации (ИП).	35
3.3	Регистрация специального должностного лица	37

4	Подготовка и отправка отчетов	39
4.1	Подготовка ФЭС.	39
4.2	Проверка правильности заполнения ФЭС	43
4.3	Отправка ФЭС	46
4.3.1	Отправка ФЭС с использованием электронной подписи.	46
4.3.2	Отправка ФЭС на носителе.	47
4.4	Контроль получения и обработки ФЭС Росфинмониторингом.	47
5	Работа с Перечнями	50
5.1	Перечень организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму	51
5.2	Перечень лиц, в отношении которых действует решение Комиссии о замораживании (блокировании) принадлежащих им денежных средств или иного имущества	53
5.3	Перечень организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения	54
6	Тестирование	56
6.1	Тестирование (раздел «Обучение»)	56
7	Закрытие личного кабинета	61

1 Получение доступа к личному кабинету.

В соответствии с п. 3 Указания Центрального Банка Российской Федерации от 17.10.2018 г. № 4937-У «О порядке представления некредитными финансовыми организациями в уполномоченный орган сведений и информации в соответствии со статьями 7, 7.5 Федерального закона «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» и с п. 2.3 Положения Центрального Банка Российской Федерации от 4 декабря 2014 года № 443-П «О порядке уведомления кредитными организациями и некредитными финансовыми организациями уполномоченного органа об открытии, о закрытии, об изменении реквизитов счетов, покрытых (депонированных) аккредитивов, о заключении, расторжении договоров банковского счета, договоров банковского вклада (депозита) и внесении в них изменений, о приобретении и об отчуждении ценных бумаг хозяйственными обществами, имеющими стратегическое значение для оборонно-промышленного комплекса и безопасности Российской Федерации, и обществами, находящимися под их прямым или косвенным контролем, а также кредитными организациями об открытии, о закрытии, об изменении реквизитов отдельных счетов, открытых для осуществления расчетов по государственному оборонному заказу», представление информации в Росфинмониторинг осуществляется путем использования личного кабинета.

1.1 Сроки подключения к личному кабинету.

Действующим законодательством о ПОД/ФТ не установлен срок регистрации в Личном кабинете, вместе с тем в целях исполнения требований законодательства о ПОД/ФТ субъект должен пройти регистрацию не позднее рабочего дня, предшествующего дню заключения первого договора об оказании соответствующих услуг.

1.2 Процедура регистрации в личном кабинете.

До вступления в законную силу порядка регистрации и использования личного кабинета организациям и индивидуальным предпринимателям, являющимся субъектами статьи 5 Федерального закона от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов,

полученных преступным путем, и финансированию терроризма», имеющим надзорные органы, необходимо заполнить и отправить заявку на подключение к личному кабинету на официальном сайте Росфинмониторинга, расположенную по адресу: <https://portal.fedsfm.ru>.

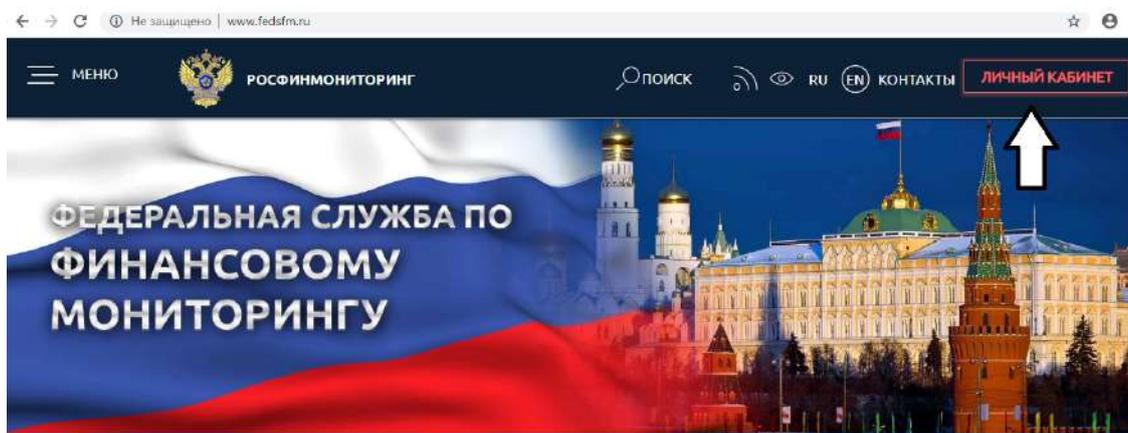
1.2.1 Регистрация с использованием электронной подписи.

При наличии у некредитной финансовой организации (далее - НФО) (ИП) усиленной квалифицированной электронной подписи (далее - УКЭП), необходимо заполнить заявку на регистрацию с использованием электронной подписи.

ВАЖНО! Сертификат УКЭП должен быть предварительно установлен и настроен на устройстве, с которого осуществляется регистрация.

Для этого необходимо:

- 1) Зайти на официальный сайт Росфинмониторинга www.fedsfm.ru и перейти на страницу личного кабинета



или перейти по ссылке <https://portal.fedsfm.ru>.

РОСФИНМОНИТОРИНГ
Федеральная служба по
финансовому мониторингу

Войти

Вход в личный кабинет

Для входа в личный кабинет с использованием сертификата требуется настроить рабочее место в соответствии с инструкцией (настройка рабочего места).

ВХОД В ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ

ВХОД С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ СЕРТИФИКАТА

Разъяснения по текущим актуальным вопросам
Инструкции пользователя
Презентация: «Регистрация в Личном кабинете»

ЗАЯВКА НА ТЕХНИЧЕСКУЮ ПОДДЕРЖКУ

Регистрация для юридических лиц

В соответствии со статьей 5 или 7.1 Федерального закона от 07 августа 2001 года № 115-ФЗ

РЕГИСТРАЦИЯ

РЕГИСТРАЦИЯ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ

Регистрация для физических лиц и индивидуальных предпринимателей

В соответствии со статьей 5 или 7.1 Федерального закона от 07 августа 2001 года № 115-ФЗ

РЕГИСТРАЦИЯ

РЕГИСТРАЦИЯ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ

Регистрация для отдельных юридических лиц

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 22 марта 2018 года № 315

РЕГИСТРАЦИЯ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ

- 2) Заполнить интерактивную форму заявления на регистрацию с использованием электронной подписи с указанием всех реквизитов, необходимых для идентификации пользователя, и адрес электронной почты.

РОСФИНМОНИТОРИНГ
Федеральная служба по
финансовому мониторингу

Войти

Вход в личный кабинет

Для входа в личный кабинет с использованием сертификата требуется настроить рабочее место в соответствии с инструкцией (настройка рабочего места).

ВХОД В ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ

ВХОД С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ СЕРТИФИКАТА

Разъяснения по текущим актуальным вопросам
Инструкции пользователя
Презентация: «Регистрация в Личном кабинете»

ЗАЯВКА НА ТЕХНИЧЕСКУЮ ПОДДЕРЖКУ

Регистрация для юридических лиц

В соответствии со статьей 5 или 7.1 Федерального закона от 07 августа 2001 года № 115-ФЗ

РЕГИСТРАЦИЯ

РЕГИСТРАЦИЯ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ

Регистрация для физических лиц и индивидуальных предпринимателей

В соответствии со статьей 5 или 7.1 Федерального закона от 07 августа 2001 года № 115-ФЗ

РЕГИСТРАЦИЯ

РЕГИСТРАЦИЯ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ

Регистрация для отдельных юридических лиц

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 22 марта 2018 года № 315

РЕГИСТРАЦИЯ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ

- 3) Подтвердить правильность заполнения формы и согласие соблюдать правила работы в личном кабинете.
- 4) Нажать «Отправить» и подписать заявление на регистрацию УКЭП руководителя организации или индивидуального предпринимателя.

В случае, если заявку подписывает доверенное лицо, то в дополнение к заявке необходимо направить в Росфинмониторинг почтовым отправлением или на электронный адрес info@fedsfm.ru копию документа, подтверждающего наличие полномочий доверенного лица.

- 5) После подписания, заявление на регистрацию автоматически направляется в Росфинмониторинг.

При успешной отправке заявки, на адрес электронной почты НФО (ИП), указанный при регистрации, поступает письмо с просьбой подтвердить электронный адрес. Как правило, письмо поступает в течение нескольких минут после отправки. После успешного подтверждения адреса и проверки УКЭП, НФО (ИП) получает на электронную почту письмо, что заявка на регистрацию принята, и в ближайшее время (в течении 3 дней) пользователь получит логин и пароль от личного кабинета.

Если организация не получила указанное письмо на электронный адрес, то необходимо:

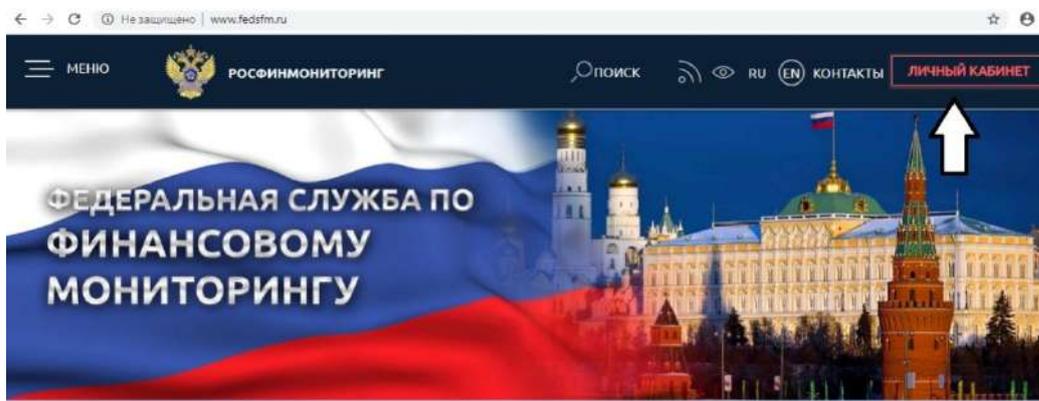
- 1) Проверить входящие электронные письма в папке «СПАМ».
- 2) При отсутствии письма в папке «спам» позвонить в Росфинмониторинг по телефонам «горячей линии» 8 (800) 300-61-61, 8 (495) 627-32-99, 8 (495) 627-33-98.

1.2.2 Регистрация без использования электронной подписи

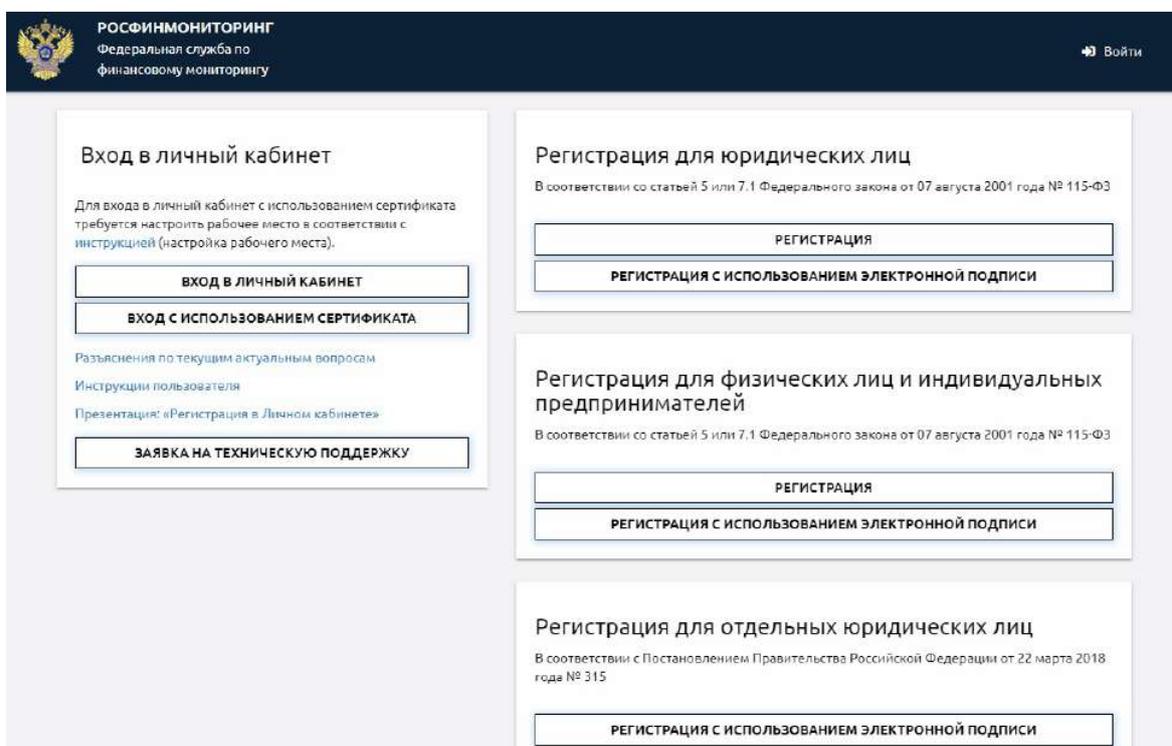
Если у НФО (ИП) отсутствует электронная подпись, то необходимо заполнить заявку на регистрацию в электронном виде, а затем продублировать ее на бумажном носителе.

Для этого необходимо:

- 1) Зайти на официальный сайт Росфинмониторинга www.fedsfm.ru и перейти на страницу личного кабинета



или перейти по ссылке <https://portal.fedsfm.ru>.



- 2) Заполнить интерактивную форму заявления на регистрацию с указанием всех реквизитов, необходимых для идентификации пользователя, и адрес электронной почты.

The screenshot shows the Rosfinmonitoring website interface. At the top left is the logo and name: **РОСФИНМОНИТОРИНГ** Федеральная служба по финансовому мониторингу. At the top right is a 'Войти' (Login) button. The main content area is divided into three registration sections:

- Вход в личный кабинет** (Login to personal cabinet): Includes instructions for certificate-based login and buttons for 'ВХОД В ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ' and 'ВХОД С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ СЕРТИФИКАТА'. It also has links for 'Разъяснения по текущим актуальным вопросам', 'Инструкции пользователя', and 'Презентация: «Регистрация в Личном кабинете»', and a button for 'ЗАЯВКА НА ТЕХНИЧЕСКУЮ ПОДДЕРЖКУ'.
- Регистрация для юридических лиц** (Registration for legal entities): Cites Federal Law No. 115-FZ of August 7, 2001. It features a red-bordered 'РЕГИСТРАЦИЯ' button and a button for 'РЕГИСТРАЦИЯ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ'.
- Регистрация для физических лиц и индивидуальных предпринимателей** (Registration for physical persons and individual entrepreneurs): Cites Federal Law No. 115-FZ of August 7, 2001. It features a red-bordered 'РЕГИСТРАЦИЯ' button and a button for 'РЕГИСТРАЦИЯ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ'.
- Регистрация для отдельных юридических лиц** (Registration for separate legal entities): Cites Government Order No. 315 of March 22, 2018. It features a button for 'РЕГИСТРАЦИЯ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ'.

- 3) Подтвердить правильность заполнения формы и согласие соблюдать правила работы в личном кабинете.
- 4) Нажать «Отправить».

После этого на электронную почту организации, указанную при регистрации, придет письмо с электронной формой заполненного заявления на регистрацию. Как правило, письмо поступает в течение нескольких минут после отправки.

Если НФО (ИП) не получили указанное письмо на электронный адрес, то необходимо:

- 3) Проверить входящие электронные письма в папке «СПАМ».
- 4) При отсутствии письма в папке «спам» позвонить в Росфинмониторинг по телефонам «горячей линии» 8 (800) 300-61-61, 8 (495) 627-32-99, 8 (495) 627-33-98.

Полученное заявление на регистрацию необходимо:

- распечатать;
- вписать в него ФИО руководителя или специального должностного лица, ответственного за соблюдение правил внутреннего контроля;
- подписать руководителем НФО (ИП) с расшифровкой подписи;
- поставить печать НФО (ИП) (при наличии).

Если заявление на регистрацию будет подписывать доверенное лицо – следует прикрепить к нему копию документа, подтверждающего полномочия представителя руководителя организации (иного лица, уполномоченного действовать от имени организации).

- направить заявление о регистрации с приложением (при необходимости) копии документа, подтверждающего наличие полномочия представителя в адрес центрального аппарата Федеральной службы по финансовому мониторингу (107450, Москва, К-450, ул. Мясницкая, д. 39, стр. 1) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочным.

1.2.3 Получение логина и пароля от личного кабинета

По результатам обработки заявки на регистрацию пользователю на адрес электронной почты, указанный в заявлении, высылается письмо с логином и первичным паролем (действует только для активации) для входа в личный кабинет, или письмо об отказе в регистрации в личном кабинете с указанием причины отказа.

Логинотм является:

- для юридических лиц - ИНН и КПП (вводится слитно, без пробела);
- для ИП – ИНН.

Для НФО (ИП), направивших заявку с использованием УКЭП, письмо с логином и паролем обычно направляется в течение 3 рабочих дней после направления заявки на регистрацию.

Для НФО (ИП), направивших заявку без использования УКЭП, письмо с логином и паролем обычно направляется в течение 10 рабочих дней с момента регистрации почтового отправления в Росфинмониторинге. Это связано со временем доставки документа Почтой России или курьерской службой в центральный аппарат Росфинмониторинга.

Если организация (ИП) в указанные сроки не получила письмо с логином и паролем необходимо:

- 1) проверить входящие электронные письма в папке «спам»;

- 2) при отсутствии письма в папке «спам» необходимо связаться с технической поддержкой по телефонам «горячей линии» 8 (800) 300-61-61, 8 (495) 627-32-99, 8 (495) 627-33-98.

ВАЖНО! После успешного первого входа в личный кабинет пользователю необходимо сменить первичный пароль.

В случае, если пользователь не сменил первичный пароль или забыл пароль, то для восстановления пароля к личному кабинету необходимо воспользоваться формой «Забыли пароль?», размещенной на сайте Росфинмониторинга в информационно - телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <https://portal.fedsfm.ru/account/password-recover>.



The image shows a web form titled "ВОССТАНОВЛЕНИЕ ПАРОЛЯ" (Password Recovery). Below the title, there is a text instruction: "Введите ваш логин, чтобы получить код активации, с помощью которого вы сможете ввести новый пароль. Письмо с кодом будет отправлено на ваш почтовый ящик." (Enter your login to receive an activation code, with which you will be able to enter a new password. A message with the code will be sent to your mailbox.) Below this text is a text input field labeled "Логин" (Login). Underneath the input field are two buttons: "ОТПРАВИТЬ" (SEND) and "ВХОД В ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ" (LOGIN TO PERSONAL CABINET).

Также можно перейти на форму восстановления пароля следующим образом:

➔ Вход в личный кабинет

Для входа в личный кабинет с использованием сертификата требуется настроить рабочее место в соответствии с инструкцией (настройка рабочего места).

ВХОД В ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ

ВХОД С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ СЕРТИФИКАТА

[Разъяснения по текущим актуальным вопросам](#)

[Инструкции пользователя](#)

[Презентация: «Регистрация в Личном кабинете»](#)

ЗАЯВКА НА ТЕХНИЧЕСКУЮ ПОДДЕРЖКУ

➔ Вход в личный кабинет

Для входа в личный кабинет с использованием сертификата требуется настроить рабочее место в соответствии с инструкцией (настройка рабочего места).

Логин

Пароль

ВОЙТИ

[Забыли пароль?](#)

[Разъяснения по текущим актуальным вопросам](#)

[Инструкции пользователя](#)

ЗАЯВКА НА ТЕХНИЧЕСКУЮ ПОДДЕРЖКУ

ВОССТАНОВЛЕНИЕ ПАРОЛЯ

Введите ваш логин, чтобы получить код активации, с помощью которого вы сможете ввести новый пароль. Письмо с кодом будет отправлено на ваш почтовый ящик.

Логин

ОТПРАВИТЬ

ВХОД В ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ

В случае получения письма об отказе в регистрации в личном кабинете НФО (ИП) необходимо направить заявку на регистрацию повторно, устранив указанные причины отказа.

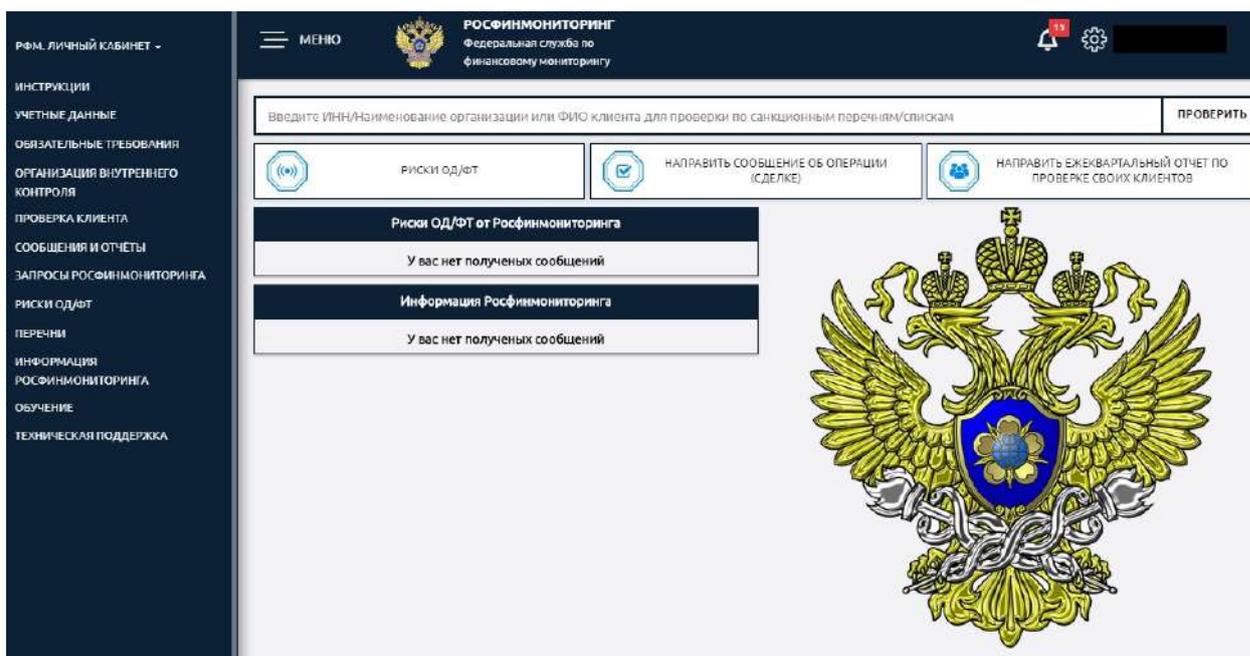
Причины отказа могут быть следующие:

- 1) УКЭП не прошла проверку.
- 2) Некорректно заполнены следующие поля:
 - организационно-правовая форма;
 - наименование организации;
 - ИНН;
 - КПП;
 - адрес электронной почты.
- 3) Указанный в заявке вид деятельности НФО (ИП) не соответствует присвоенным кодам ОКВЭД, указанным в выписке из ЕГРЮЛ/ЕГРИП.
- 4) Данные, указанные в заявке, направленной в электронном виде, отличаются от информации, указанной в заявке, направленной на бумажном носителе.
- 5) Не указано ФИО руководителя или специального должностного лица, ответственного за соблюдение правил внутреннего контроля.
- 6) Отсутствует подпись в заявке, направленной в бумажном виде.
- 7) В заявке, направленной в бумажном виде, отсутствует печать НФО (ИП).

2 Знакомство с личным кабинетом некредитной финансовой организации (индивидуального предпринимателя).

2.1 Главная страница личного кабинета

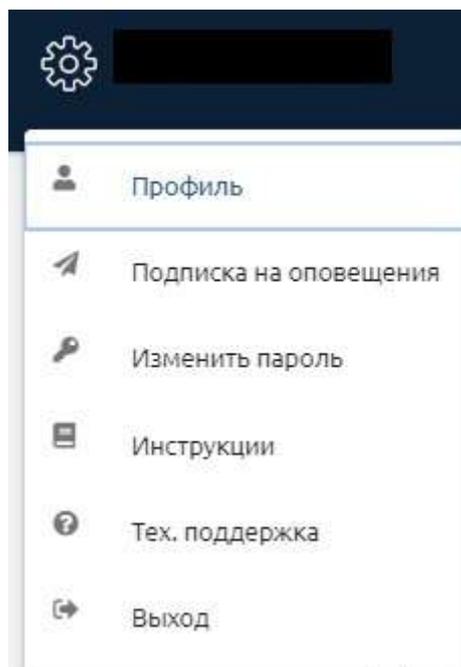
При входе в личный кабинет отображается окно следующего вида:



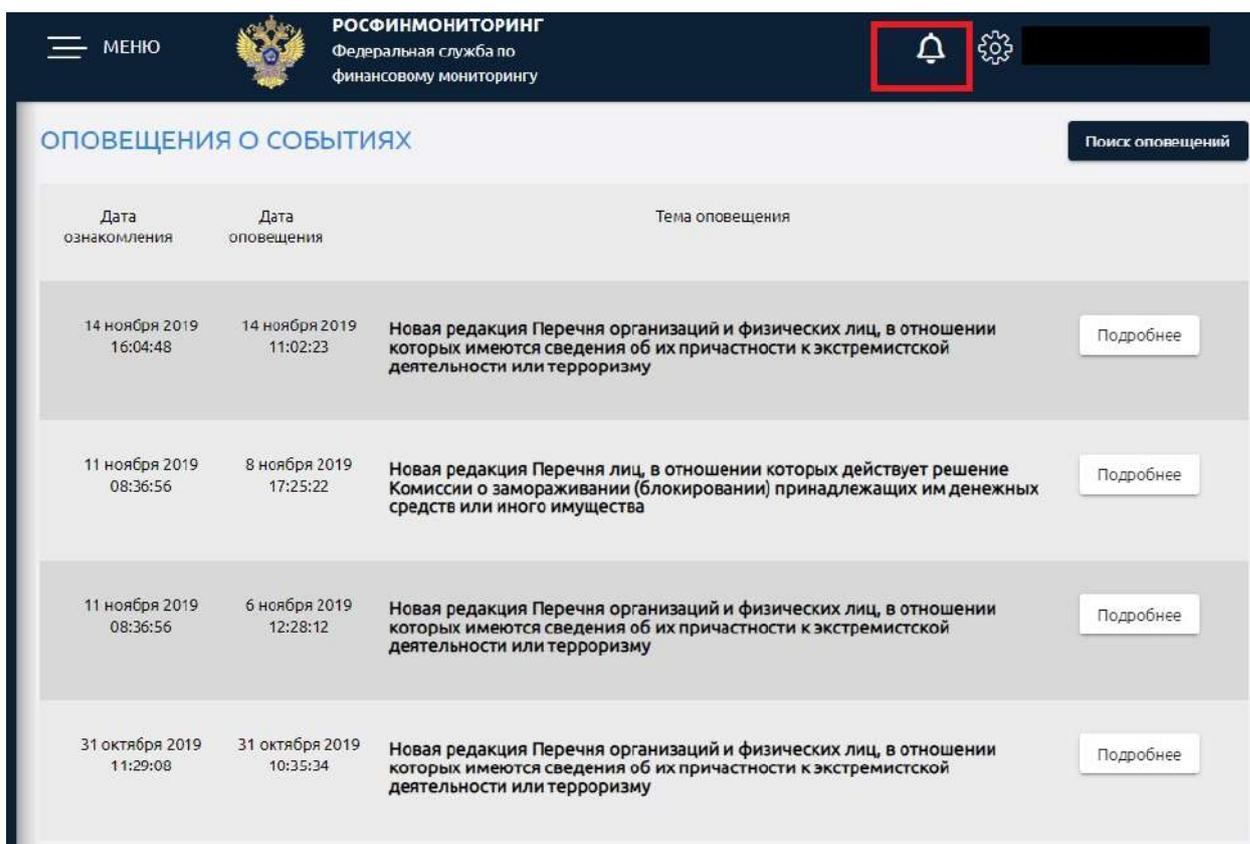
Строка заголовка личного кабинета выглядит следующим образом:



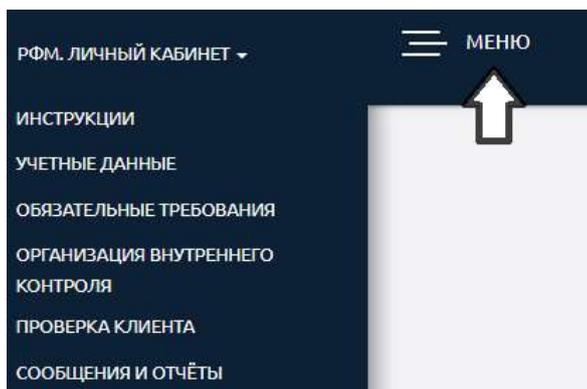
При нажатии иконки «Настройки» открывается меню быстрого доступа к основным настройкам личного кабинета пользователя.



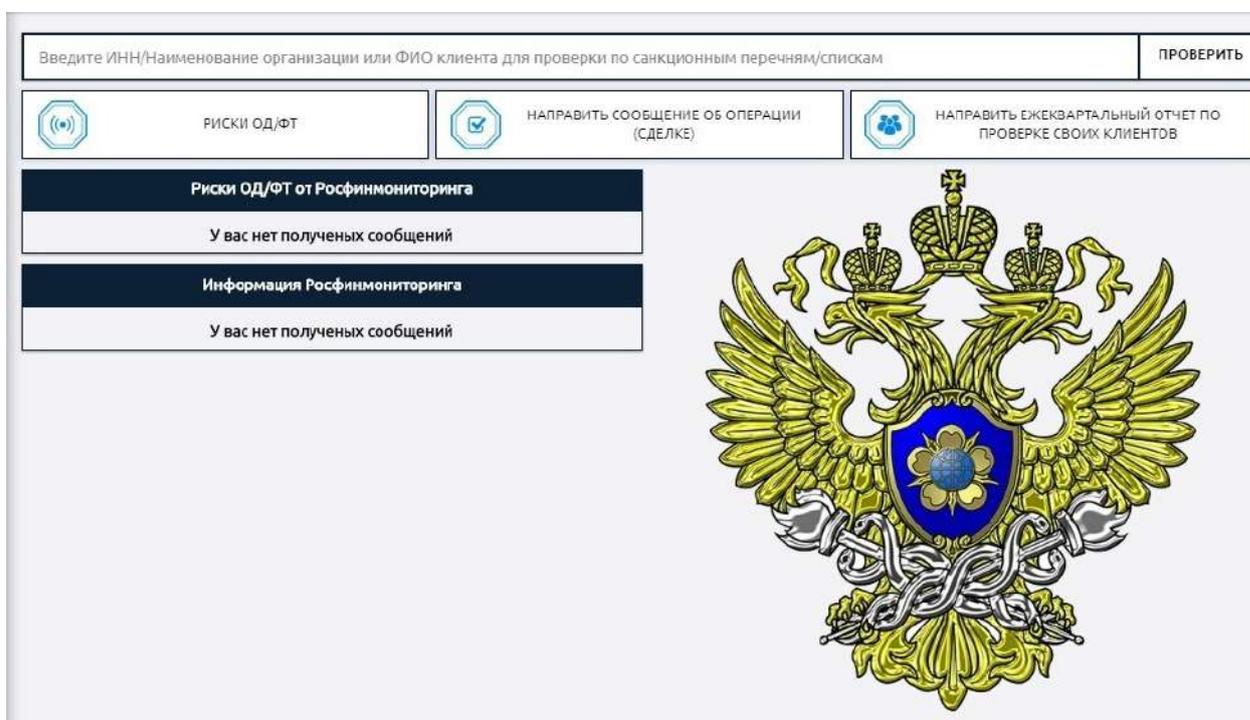
При нажатии иконки «Оповещения» пользователь переходит к новым документам, размещенным в личном кабинете.



При нажатии кнопки «МЕНЮ» раскрывается/скрывается главное меню по работе с личным кабинетом.



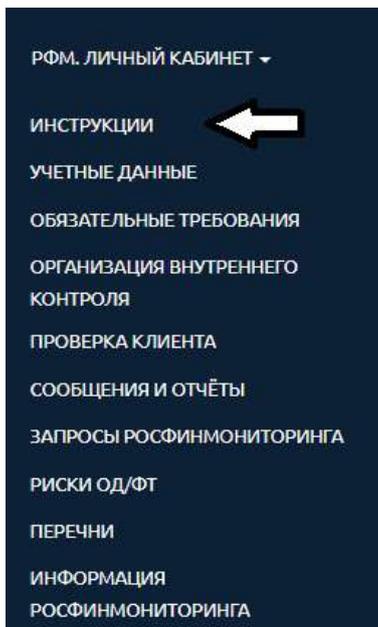
Содержательная часть окна личного кабинета выглядит следующим образом:



2.2 Меню личного кабинета

2.2.1 Инструкции.

Для просмотра и изучения инструкций пользователя личного кабинета нужно выбрать одноименный пункт в главном меню.



Данный раздел меню содержит следующие инструкции:



1) Инструкции с описанием форматов и структур размещаемой в личном кабинете информации, чтобы при необходимости пользователи могли настроить свое программное обеспечение для автоматической работы с этими документами, а именно:

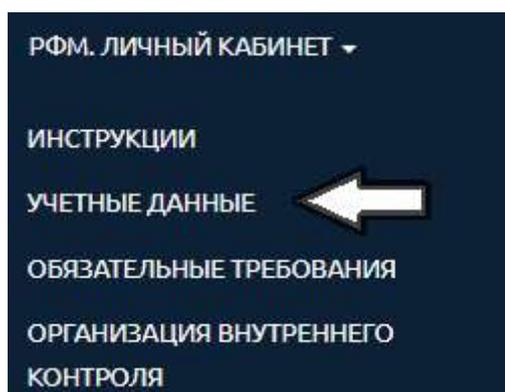
- Структура и формат решений МВК;

- Описание структуры и формата Перечня организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к терроризму;

- Структура и формат Перечня организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

- 2) «Инструкция по настройке рабочего места» содержит информацию о технических настройках рабочего места пользователя с которого будет осуществляться работа с личным кабинетом и отправка формализованных электронных сообщений (далее - ФЭС) с использованием УКЭП (операционная система, версии используемых браузеров, драйвера, настройка цепочки сертификатов и т.д.).
- 3) Чтобы зарегистрировать в личном кабинете специальное должностное лицо (далее - СДЛ), которое будет формировать, подписывать и отправлять ФЭС в Росфинмониторинг, необходимо воспользоваться пошаговой «Инструкцией по регистрации СДЛ».
- 4) «4937-У. Инструкция по предоставлению сообщений» - одна из самых востребованных пошаговых инструкций, размещенных в личном кабинете. Она описывает порядок заполнения и отправки действующих форм сообщений в Росфинмониторинг.
- 5) «3484-У. Инструкция по предоставлению сообщений» описывает порядок заполнения и отправки сообщений в Росфинмониторинг.
- 6) «443-П. Инструкция по предоставлению сообщений» - описывает порядок заполнения и отправки сообщений в Росфинмониторинг.
- 7) «Инструкция по работе с личным кабинетом на официальном сайте Росфинмониторинга» - еще одна из самых востребованных пошаговых инструкций, размещенных в личном кабинете. Она описывает порядок в каждом разделе меню кабинета.

2.2.2 Учетные данные.



В данном разделе заполняется подробная информация о пользователе личного кабинета (НФО или ИП).

После выбора данного пункта открывается дополнительное меню раздела. Здесь можно просматривать и изменять данные.

ВАЖНО! Внести их необходимо обязательно перед тем, как начать заполнять ФЭС, так как данные из этого раздела автоматически загружаются в формируемые сообщения.

УЧЕТНЫЕ ДАННЫЕ	Внести изменения
Сведения о лице	▼
Категории личного кабинета	▼
ИНН, ОГРН (ОГРНИП), КПП	▼
Сведения о пользователе личного кабинета	▼
Адрес местонахождения	▼
Почтовый адрес	▼
Вид(ы) деятельности в соответствии со статьей 5 Федерального закона 07.08.2001 № 115-ФЗ	▼
Основной вид деятельности в соответствии с ОКВЭД 2	▼
Руководитель	▼
Специальное должностное лицо, ответственное за реализацию правил внутреннего контроля	▼
Сведения о бенефициарном(ых) владельце(ах)	▼
Правила внутреннего контроля	▼
Контактная информация	▼
Дополнительная информация	▼

2.2.3 Обязательные требования.

В данном разделе содержатся нормативные документы, содержащие обязательные требования по соблюдению законодательства Российской Федерации в сфере противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма (далее – ПОД/ФТ).

УТВЕРЖДЕН
приказом Росфинмониторинга
от 17 октября 2016 № 341

Перечень правовых актов и их отдельных частей (положений), содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю за выполнением организациями и индивидуальными предпринимателями, в сфере деятельности которых отсутствуют надзорные органы, законодательства Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма

Раздел I. Международные договоры Российской Федерации и акты органов Евразийского экономического союза

№	Наименование и реквизиты акта	Краткое описание круга лиц и (или) перечня объектов, в отношении которых устанавливаются обязательные требования	Указание на структурные единицы акта, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю
Отсутствуют			

Раздел II. Федеральные законы

2.2.4 Организация внутреннего контроля.

РФМ. ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ ▾

ИНСТРУКЦИИ

УЧЕТНЫЕ ДАННЫЕ

ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

ОРГАНИЗАЦИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

Специальные должностные лица

Список СДЛ

Регистрация СДЛ

Поиск СДЛ

ПРОВЕРКА КЛИЕНТА

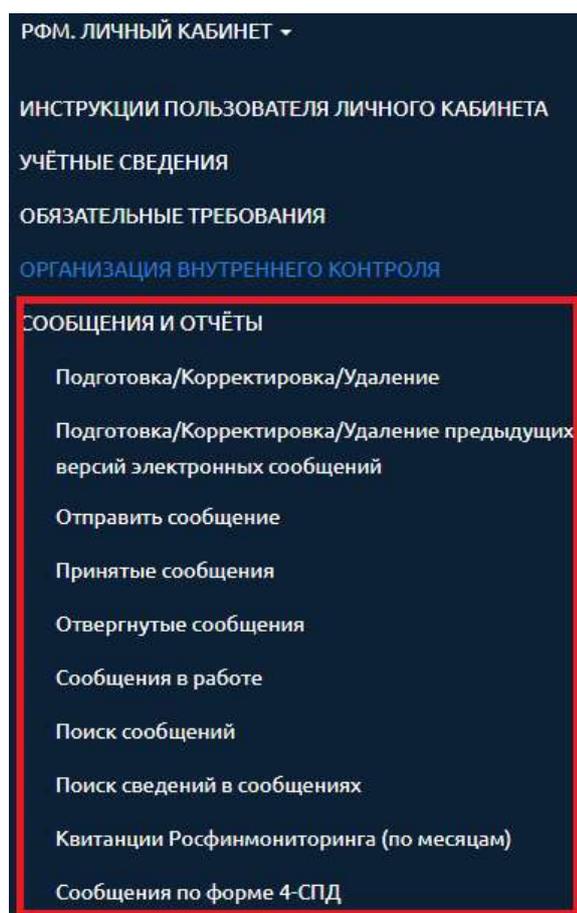
В данном разделе пользователем осуществляется регистрация специальных должностных лиц организации. Подробнее этот раздел будет разобран позже.

2.2.5 Проверка клиента.



В данном разделе можно провести проверку своего клиента по другим информационным сервисам.

2.2.6 Сообщения и отчеты.



Данный раздел является одним из самых часто используемых и основных разделов личного кабинета и большая часть вопросов по работе с личным кабинетом связана именно с этим подразделом главного меню. В нем осуществляется подготовка и отправка ФЭС, ведутся реестры принятых и отвергнутых сообщений, а также размещаются квитанции об обработке ФЭС.

Подготовка/Корректировка/Удаление.

Данный подраздел содержит все действующие формы отчетности, предусмотренные положениями Указания Центрального Банка Российской Федерации от 17.10.2018 г. № 4937-У «О порядке представления некредитными финансовыми организациями в уполномоченный орган сведений и информации в соответствии со статьями 7, 7.5 Федерального закона «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» и Положением Центрального Банка Российской Федерации от 4 декабря 2014 года № 443-П «О порядке уведомления кредитными организациями и некредитными финансовыми организациями уполномоченного органа об открытии, о закрытии, об изменении реквизитов счетов, покрытых (депонированных) аккредитивов, о заключении, расторжении договоров банковского счета, договоров банковского вклада (депозита) и внесении в них изменений, о приобретении и об отчуждении ценных бумаг хозяйственными обществами, имеющими стратегическое значение для оборонно-промышленного комплекса и безопасности Российской Федерации, и обществами, находящимися под их прямым или косвенным контролем, а также кредитными организациями об открытии, о закрытии, об изменении реквизитов отдельных счетов, открытых для осуществления расчетов по государственному оборонному заказу».

ИНСТРУКЦИИ	
УЧЕТНЫЕ ДАННЫЕ	
ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ	
ОРГАНИЗАЦИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ	
ПРОВЕРКА КЛИЕНТА	
СООБЩЕНИЯ И ОТЧЕТЫ	ПОДГОТОВКА, КОРРЕКТИРОВКА, УДАЛЕНИЕ
Подготовка/Корректировка/ Удаление	Сообщение об операциях с денежными средствами или иным имуществом, подлежащих обязательному контролю, об операциях внутреннего контроля 4937-У 01, 02, 06 (версия 1.4) Указание Банка России от 17 октября 2018 года № 4937-У
Подготовка/Корректировка/ Удаление предыдущих версий электронных сообщений	Сообщение о принятых мерах по замораживанию (блокированию) денежных средств или иного имущества 4937-У 03 (версия 1.4) Указание Банка России от 17 октября 2018 года № 4937-У
Отправить сообщение	Сообщение 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 4937-У 04 (версия 1.4) Указание Банка России от 17 октября 2018 года № 4937-У
Принятые сообщения	Сообщение о случаях отказа в выполнении распоряжения клиента о совершении операции по основаниям, указанным в Федеральном законе № 115-ФЗ 4937-У 08 (версия 1.4) Указание Банка России от 17 октября 2018 года № 4937-У
Отвергнутые сообщения	Сообщение об открытии (о закрытии, об изменении реквизитов) покрытого (депонированного) аккредитива 443-П (версия 1.2) Положение Банка России от 4 декабря 2014 года № 443-П
Сообщения в работе	
Поиск сообщений	
Поиск сведений в сообщениях	
Квитанции Росфинмониторинга (по месяцам)	
Сообщения по форме 4-СПД	
ЗАПРОСЫ РОСФИНМОНИТОРИНГА	

Подготовка/Корректировка/Удаление предыдущих версий электронных сообщений.

Здесь содержатся все ранее действующие формы отчетности, которые можно использовать для создания заменяющего или исправленного ФЭС.

Отправить сообщение.

С помощью данного раздела осуществляется отправка подготовленного ФЭС.

Принятые сообщения.

Данный раздел содержит реестр отправленных и принятых Росфинмониторингом сообщений.

Отвергнутые сообщения.

Данный раздел содержит реестр отправленных и не принятых Росфинмониторингом сообщений.

Сообщения в работе.

Данный раздел содержит реестр отправленных и еще не обработанных Росфинмониторингом сообщений.

Разделы «Принятые сообщения», «Отвергнутые сообщения», «Сообщения в работе» содержат следующую информацию:

- имя файла электронного сообщения;
- дата сообщения;

- дата отправки сообщения;
- дата обработки сообщения;
- статус обработки;
- квитанция об обработке;
- дополнительная информация об обработке;
- статус ЭЦП документа;
- информация об ЭЦП;
- тип сообщения.

Поиск сообщений.

В данном разделе можно осуществить быстрый поиск интересующего файла ФЭС.

ВСЕ СООБЩЕНИЯ

Поиск сообщений

Имя файла: abc

Дата сообщения: ...

Дата отправки: ...

Дата обработки: ...

Статус обработки: =

Квитанция: =

Дополнительная информация обработки: abc

Номер документа: =

Дата документа: ...

Статус ЭП документа: =

Тип сообщения: =

Максимум записей:

Имя файла	Дата сообщения	Дата отправки	Дата обработки
-----------	----------------	---------------	----------------

Поиск сведений в сообщениях.

В данном разделе можно осуществить быстрый поиск интересующего сведения в отправленных файлах ФЭС, так как одно электронное сообщение может содержать до десяти вложенных в него отдельных сведений об операциях.

ПОИСК СВЕДЕНИЙ В СООБЩЕНИЯХ

Идентификатор сведений:

Признак направления информации:

Имя файла сообщения:

Тип сообщения: ...

Статус сведений: ▾

Комментарий:

Максимум записей

Идентификатор информации Признак направления информации Имя файла сообщения

Нет данных для ото

Квитанции Росфинмониторинга (по месяцам).

В данном разделе можно скачать все квитанции, содержащие результаты обработки отправленных сообщений. Для удобства пользователей все квитанции сгруппированы по месяцам и годам.

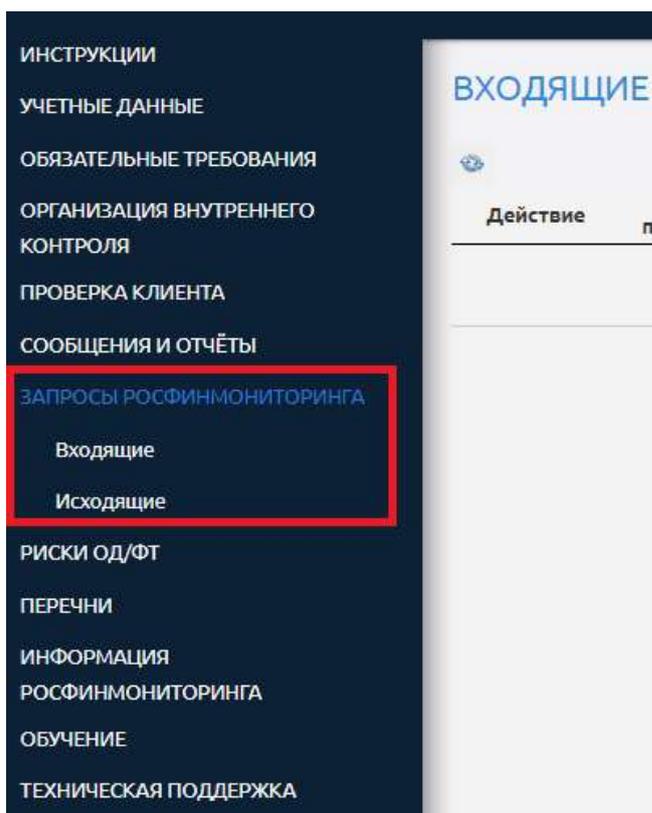
КВИТАНЦИИ

Год	Месяц	Количество квитанций	savecommand
2018	Февраль	1	Скачать
2018	Январь	1	Скачать

Сообщения по форме 4-СПД.

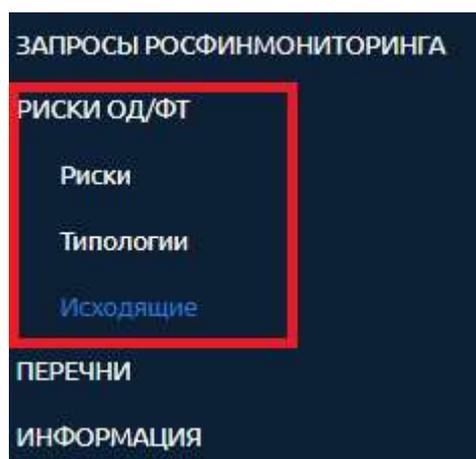
В данном разделе содержится информация по отправленным сообщениям по форме 4-СПД (не действует с 2015 года), а также осуществляется поиск и подготовка исправленного или заменяющего сообщения по форме 4-СПД.

2.2.7 Запросы Росфинмониторинга.



В данном разделе размещаются поступающие от Росфинмониторинга запросы и публикуются ответы на них.

2.2.8 Риски ОД/ФТ.

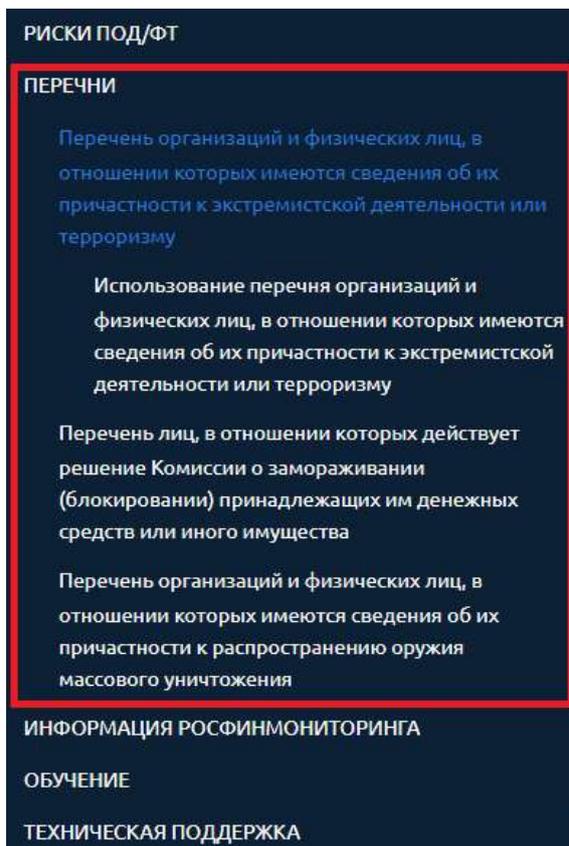


Здесь можно ознакомиться с отчетами, справками и типологиями по теме ОД/ФТ, а также сообщить о рисках.

2.2.9 Перечни.

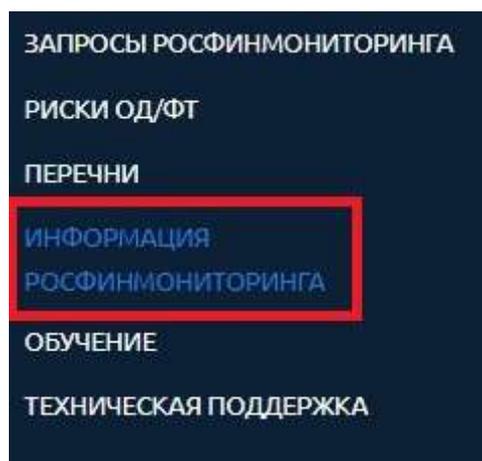
Данный раздел меню также является одним из самых востребованных пользователями, так как в нем размещаются перечни, по которым НФО (ИП) должна проводиться проверка своих клиентов, а также должен направляться отчет о проверке клиентов за определенный период, а именно:

- Перечень организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;
- Перечень лиц, в отношении которых действует решение Комиссии о замораживании (блокировании) принадлежащих им денежных средств или иного имущества;
- Перечень организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.



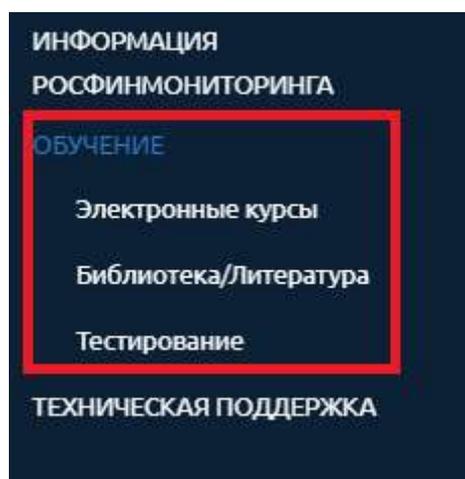
Этот раздел также является одним из самых часто используемых и основных разделов личного. Подробная работа с Перечнями позже будет разобрана более детально.

2.2.10 Информация Росфинмониторинга.



Здесь можно ознакомиться с информационными письмами уполномоченного органа, решениями Межведомственной комиссии, решениями судов и другой актуальной информацией по теме ПОД/ФТ.

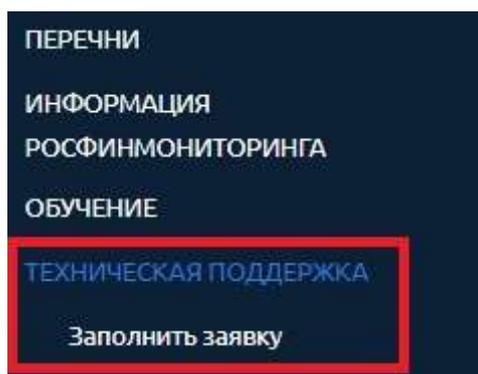
2.2.11 Обучение.



В данном разделе размещаются электронные курсы по теме ПОД/ФТ, целевой инструктаж, библиотека документов, календарь обучающих мероприятий и тесты для проверки полученных знаний.

Подраздел «Тестирование» позже будет разобран более детально.

2.2.12 Техническая поддержка.



В случае возникновения вопросов по работе с личным кабинетом через данный раздел можно направить заявку в службу технической поддержки Росфинмониторинга, выбрав подпункт меню «Заполнить заявку».

При возникновении вопросов по настройке личного кабинета пользователи также могут обращаться за консультацией на «горячую линию» Росфинмониторинга с понедельника по четверг с 9.00 до 18.00, в пятницу с 9.00 до 16.45 (по московскому времени) по телефонам «горячей линии» 8 (800) 300-61-61, 8 (495) 627-32-99, 8 (495) 627-33-98.

ТЕХНИЧЕСКАЯ ПОДДЕРЖКА

Тип обращения * ▲ Область обращения * ▲

Наименование надзорного органа в сфере установленной деятельности * ▲

Фамилия * Имя * Отчество

Контактный телефон * Адрес электронной почты *

(Пожалуйста, убедитесь, что Ваш почтовый сервер принимает письма из домена fedsfm.ru)

Информация о проблеме, возникающей при работе с «Личным кабинетом» *

Файл (снимок экрана) с дополнительной информацией о проблеме

ВЫБРАТЬ...

Перед тем как отправлять заявку в техническую поддержку, пожалуйста, ознакомьтесь с [разъяснениями по текущим актуальным вопросам](#).

ОТПРАВИТЬ

Также здесь отображается список всех отправленных пользователем заявок.

ОБРАЩЕНИЯ В ТЕХНИЧЕСКУЮ ПОДДЕРЖКУ



Дата и время 📍	Номер 📍	Статус 📍	Email 📍	Текст обращения
Нет данных для отображения				

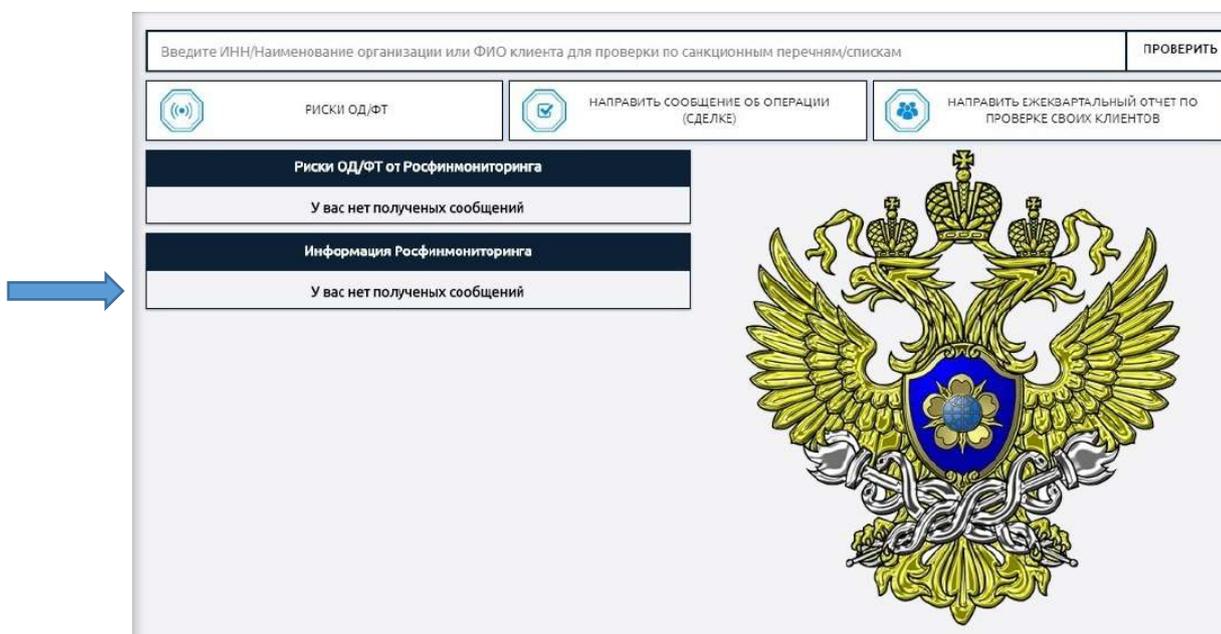
2.3 Содержательная часть окна.

2.3.1 Функциональные кнопки быстрого доступа.

Для быстрого доступа к оперативной и часто используемой информации пользователи могут воспользоваться функциональными кнопками быстрого доступа.

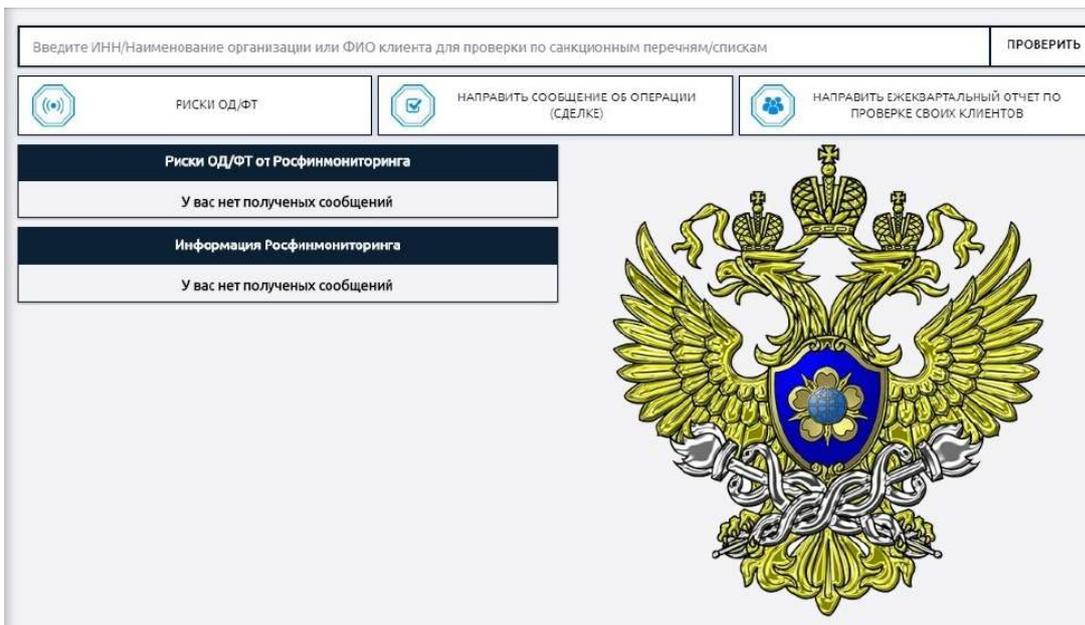
Информация Росфинмониторинга.

В данном блоке отображается ссылка на актуальное информационное сообщение или размещается важная информация Росфинмониторинга.

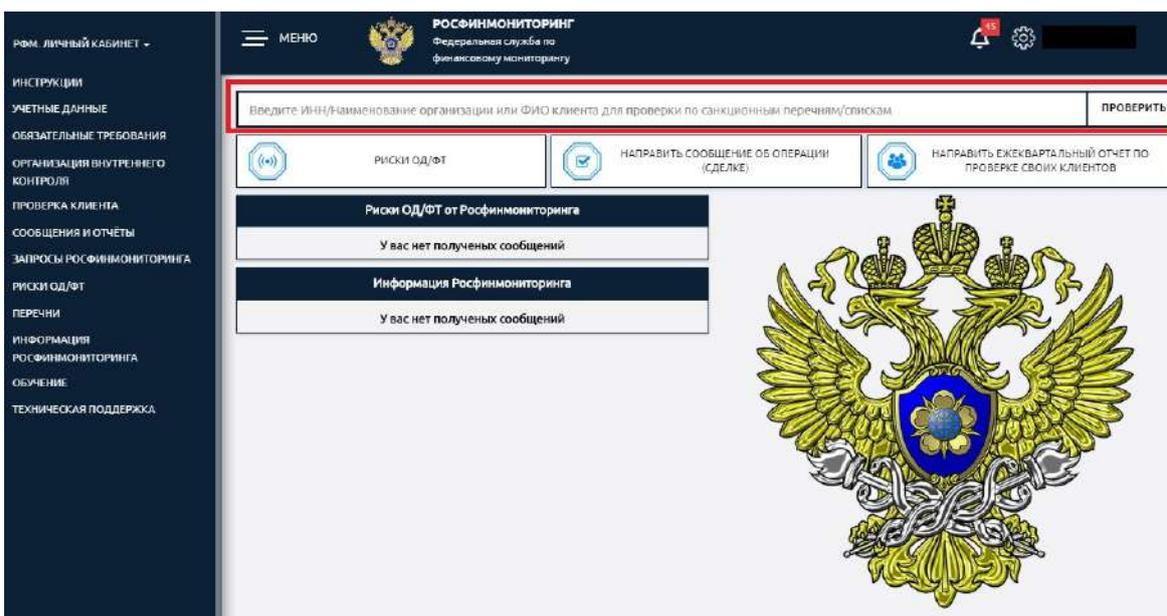


Риски ОД/ФТ от Росфинмониторинга.

В данном блоке отображается ссылка на актуальное информационное сообщение или размещается важная информация Росфинмониторинга.

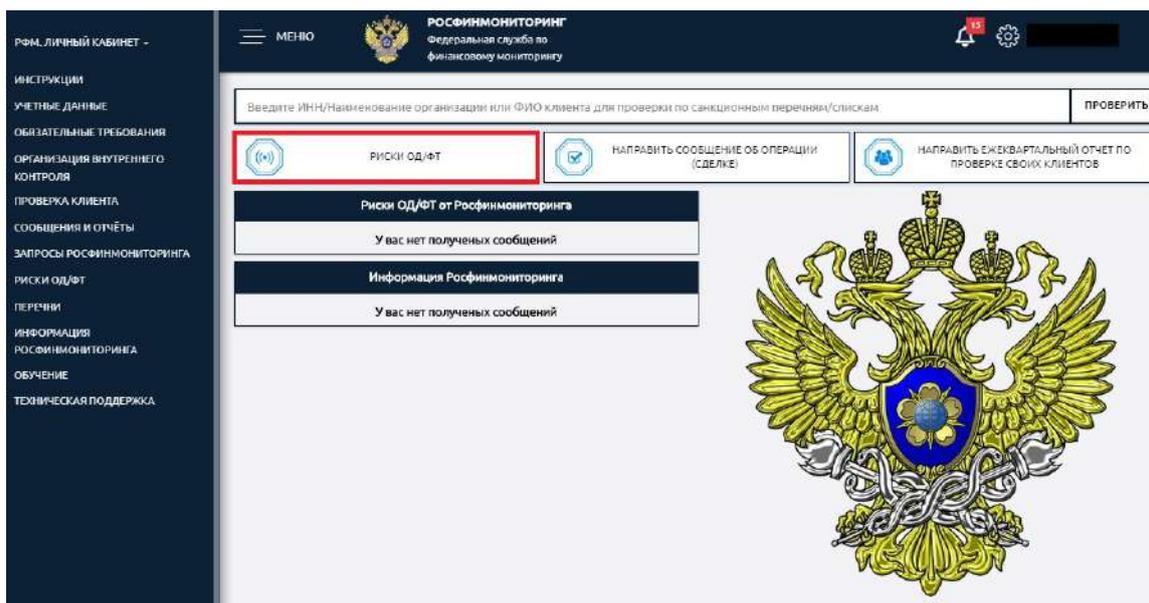


Поиск организаций и лиц по перечням/спискам.



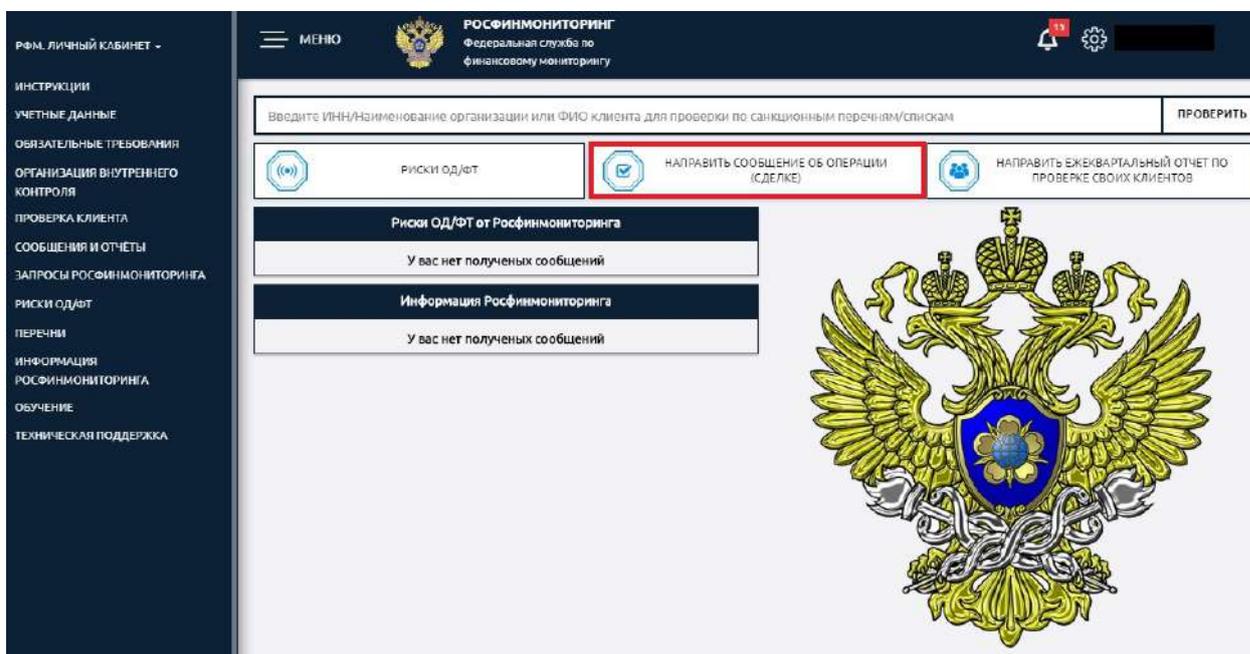
В этом окне можно провести быстрый поиск лиц сразу по всем доступным перечням/спискам.

Риски ОД/ФТ.



При нажатии кнопки осуществляется переход к учетным данным НФО (ИП).

Направить сообщение об операции (сделке).



При нажатии кнопки осуществляется переход к форме для заполнения сообщения об операции (сделке).

Направить ежеквартальный отчет о проверке своих клиентов.

The screenshot displays the Rosfinmonitoring website interface. On the left is a dark blue navigation menu with the following items: РФМ, Личный кабинет, ИНСТРУКЦИИ, УЧЕТНЫЕ ДАННЫЕ, ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, ОРГАНИЗАЦИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ, ПРОВЕРКА КЛИЕНТА, СООБЩЕНИЯ И ОТЧЕТЫ, ЗАПРОСЫ РОСФИНМОНИТОРИНГА, РИСКИ ОД/ФТ, ПЕРЕЧНИ, ИНФОРМАЦИЯ РОСФИНМОНИТОРИНГА, ОБУЧЕНИЕ, ТЕХНИЧЕСКАЯ ПОДДЕРЖКА. The main header contains the Rosfinmonitoring logo and name, a search bar, and a 'ПРОВЕРИТЬ' button. Below the header, there is a search bar with the text 'Введите ИНН/Наименование организации или ФИО клиента для проверки по санкционным перечням/спискам'. Below the search bar are three buttons: 'РИСКИ ОД/ФТ', 'НАПРАВИТЬ СООБЩЕНИЕ ОБ ОПЕРАЦИИ (СДЕЛКЕ)', and 'НАПРАВИТЬ ЕЖЕКВАРТАЛЬНЫЙ ОТЧЕТ ПО ПРОВЕРКЕ СВОИХ КЛИЕНТОВ'. The last button is highlighted with a red border. Below the buttons are two sections: 'Риски ОД/ФТ от Росфинмониторинга' with the message 'У вас нет полученных сообщений', and 'Информация Росфинмониторинга' with the message 'У вас нет полученных сообщений'. On the right side of the main content area is a large image of the Russian coat of arms.

При нажатии кнопки осуществляется переход к форме для заполнения сообщения о проведенной проверке своих клиентов.

3 Начало работы в Личном кабинете.

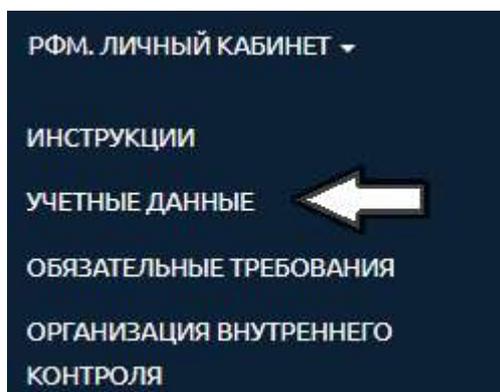
3.1 Обязательные технические настройки рабочего места пользователем Личного кабинета.

Перед началом работы необходимо настроить рабочее место согласно «Инструкции по настройке рабочего места». В ином случае могут возникнуть технические проблемы при работе с личным кабинетом.

При возникновении вопросов по настройке личного кабинета пользователи могут обращаться за консультацией на «горячую линию» Росфинмониторинга с понедельника по четверг с 9.00 до 18.00, в пятницу с 9.00 до 16.45 (по московскому времени) по телефонам 8 (800) 300-61-61 доб. 1, 8 (495) 627-32-99 доб. 1, 8 (495) 627-33-98 доб. 1, а также посредством отправки заявки в техническую поддержку.

3.2 Заполнение учетных данных организации (ИП).

Для заполнения сведений о пользователе личного кабинета необходимо выбрать пункт меню «Учетные данные».



После выбора данного пункта меню открывается дополнительное меню раздела.

УЧЕТНЫЕ ДАННЫЕ

Внести изменения

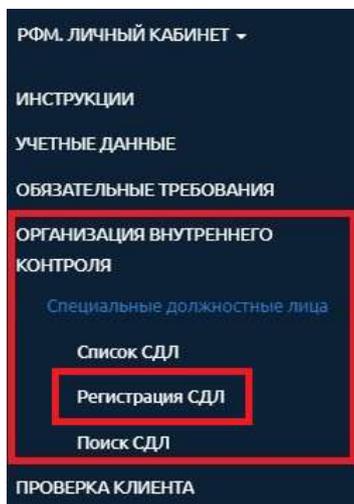
Сведения о лице	⌵
Категории личного кабинета	⌵
ИНН, ОГРН (ОГРНИП), КПП	⌵
Сведения о пользователе личного кабинета	⌵
Адрес местонахождения	⌵
Почтовый адрес	⌵
Вид(ы) деятельности в соответствии со статьей 5 Федерального закона 07.08.2001 № 115-ФЗ	⌵
Основной вид деятельности в соответствии с ОКВЭД 2	⌵
Руководитель	⌵
Специальное должностное лицо, ответственное за реализацию правил внутреннего контроля	⌵
Сведения о бенефициарном(ых) владельце(ах)	⌵
Правила внутреннего контроля	⌵
Контактная информация	⌵
Дополнительная информация	⌵

Пункты в дополнительном меню позволяют просматривать и изменять учетные данные.

ВАЖНО! Заполнить их необходимо обязательно перед тем, как начать заполнять ФЭС, так как данные из этого раздела автоматически загружаются в формируемые сообщения. В случае не заполнения, не полного заполнения или заполнения с ошибками информации про пользователя личного кабинета, сообщение не пройдет проверку и отправить его в Росфинмониторинг будет невозможно. При этом при любых изменениях, внесенные в учетные данные в процессе проверки и формирования сообщения, ФЭС потребует заполнить заново («с нуля»). В первую очередь это касается таких реквизитов как ИНН, КПП, ОГРН (ОГРНИП), ОКПО.

3.3 Регистрация специального должностного лица.

Пошаговый процесс регистрации СДЛ описан в «[Инструкции по регистрации СДЛ](#)», размещенной в разделе меню «Инструкции пользователя личного кабинета».



Форма регистрации выглядит следующим образом:

РЕГИСТРАЦИЯ СПЕЦИАЛЬНОГО ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА

Регистрация СДЛ

Внимание! Поля, отмеченные звездочкой, обязательны для заполнения.

Фамилия *

Имя *

Отчество

Должность *

Приказ о назначении СДЛ

Номер приказа о назначении СДЛ *

Дата приказа о назначении СДЛ *

Скан образ приказа о назначении СДЛ *

Сведения об обучении СДЛ

Прошел обучение
 Обучение не проходил

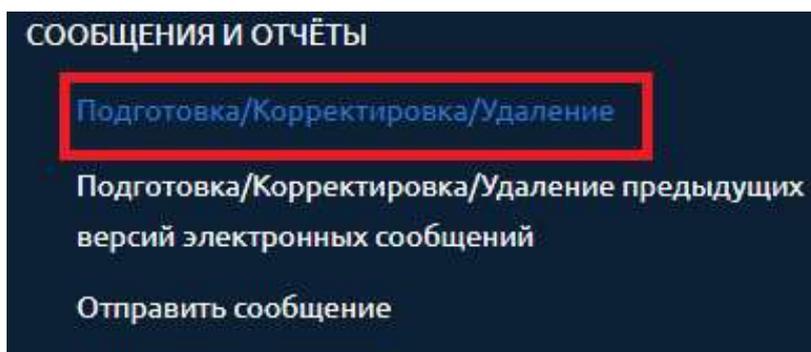
При возникновении дополнительных вопросов пользователи могут обращаться за консультацией на «горячую линию» Росфинмониторинга с понедельника по четверг с 9.00 до 18.00, в пятницу с 9.00 до 16.45 (по московскому времени) по телефонам 8 (800) 300-61-61,8 (495) 627-32-99,8 (495) 627-33-98, а также посредством отправки заявки в техническую поддержку.

4 Подготовка и отправка отчетов.

4.1 Подготовка ФЭС.

Перед началом заполнения ФЭС настоятельно рекомендуем ознакомиться с пошаговой инструкцией «4937-У. Инструкция по предоставлению сообщений». Для удобства пользователей она разбита на разделы, посвященные каждому типу ФЭС, предусмотренных действующим законодательством, в отдельности.

В случае необходимости направления ФЭС следует зайти в раздел меню личного кабинета «Сообщения и отчеты», далее – «Подготовка/Корректировка/Удаление».



Обращаем внимание, что данный раздел содержит все необходимые для заполнения формы отчетности, а именно:

- сообщение об операциях с денежными средствами или иным имуществом, подлежащих обязательному контролю, об операциях внутреннего контроля;
- сообщение о принятых мерах по замораживанию (блокированию) денежных средств или иного имущества;
- сообщение 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;
- сообщение о случаях отказа в выполнении распоряжения клиента о совершении операции по основаниям, указанным в Федеральном законе №115-ФЗ;

- сообщение об открытии (о закрытии, об изменении реквизитов) покрытого (депонированного) аккредитива;
- сообщение о приобретении (об отчуждении) ценных бумаг.

Описание формы сообщения и порядок подготовки отчетов являются идентичными для всех видов ФЭС.

Описание формы сообщения выглядит следующим образом:



Далее требуется выбрать нужную форму отчета и нажать «Подготовить сообщение».

ИНСТРУКЦИИ

УЧЕТНЫЕ ДАННЫЕ

ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

ОРГАНИЗАЦИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

ПРОВЕРКА КЛИЕНТА

СООБЩЕНИЯ И ОТЧЁТЫ

Подготовка/Корректировка/Удаление

Подготовка/Корректировка/Удаление предыдущих версий электронных сообщений

Отправить сообщение

Принятые сообщения

Отвергнутые сообщения

Сообщения в работе

Поиск сообщений

Поиск сведений в сообщениях

Квитанции Росфинмониторинга (по месяцам)

Сообщения по форме 4-СПД

ЗАПРОСЫ РОСФИНМОНИТОРИНГА

ПОДГОТОВКА, КОРРЕКТИРОВКА, УДАЛЕНИЕ

Сообщение об операциях с денежными средствами или иным имуществом, подлежащих обязательному контролю, об операциях внутреннего контроля
4937-У 01, 02, 06 (версия 1.4)
Указание Банка России от 17 октября 2018 года № 4937-У

ПОДГОТОВИТЬ СООБЩЕНИЕ

СКАЧАТЬ ИНСТРУКЦИЮ

Сообщение о принятых мерах по замораживанию (блокированию) денежных средств или иного имущества
4937-У 03 (версия 1.4)
Указание Банка России от 17 октября 2018 года № 4937-У

ПОДГОТОВИТЬ СООБЩЕНИЕ

СКАЧАТЬ ИНСТРУКЦИЮ

Сообщение 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
4937-У 04 (версия 1.4)
Указание Банка России от 17 октября 2018 года № 4937-У

ПОДГОТОВИТЬ СООБЩЕНИЕ

СКАЧАТЬ ИНСТРУКЦИЮ

Сообщение о случаях отказа в выполнении распоряжения клиента о совершении операции по основаниям, указанным в Федеральном законе № 115-ФЗ
4937-У 08 (версия 1.4)
Указание Банка России от 17 октября 2018 года № 4937-У

ПОДГОТОВИТЬ СООБЩЕНИЕ

СКАЧАТЬ ИНСТРУКЦИЮ

Сообщение об открытии (о закрытии, об изменении реквизитов) покрытого (депонированного) аккредитива
443-П (версия 1.2)
Положение Банка России от 4 декабря 2014 года № 443-П

ПОДГОТОВИТЬ СООБЩЕНИЕ

СКАЧАТЬ ИНСТРУКЦИЮ

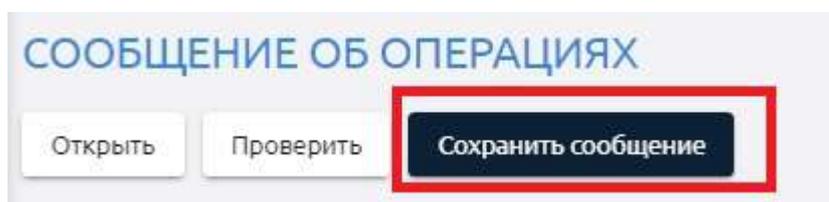
После этого открываются поля выбранного документа для заполнения.

Заголовок формы для заполнения содержит следующую информацию:

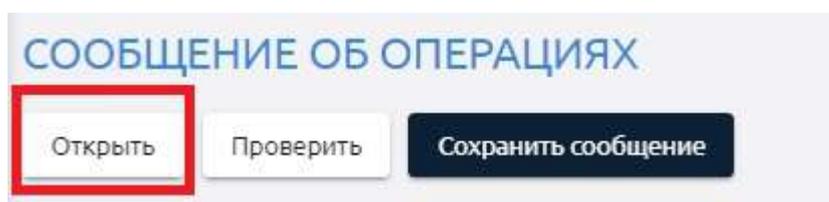


Отдельно нужно сказать про функциональные кнопки «Сохранить сообщение», «Открыть», «Проверить».

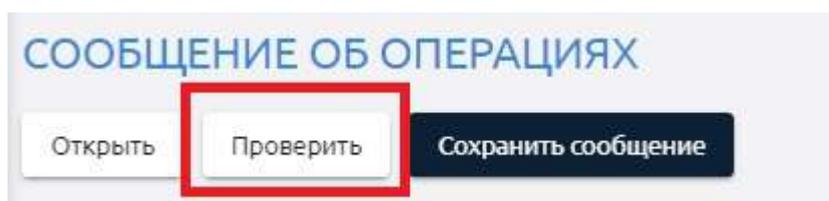
При нажатии кнопки «**Сохранить сообщение**» ФЭС сохраняется целиком по умолчанию в папку «Загрузки» («Downloads») на рабочем компьютере в формате XML-файла.



Кнопка «**Открыть**» позволяет загрузить сформированное ранее сообщение в форму заполнения, чтобы исправить уже имеющиеся данные на актуальные, тем самым сократить время заполнения ФЭС.



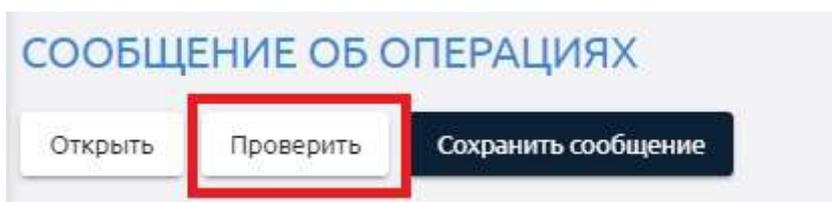
Кнопка «**Проверить**» предназначена для тестовой проверки заполнения ФЭС (без отправки в Росфинмониторинг) на соответствие правилам форматно-логического контроля.



ВАЖНО! Сформированный после сохранения файл нельзя переименовывать, так как название ФЭС формируется по установленной действующим законодательством структуре.

4.2 Проверка правильности заполнения ФЭС.

После сохранения сформированное ФЭС необходимо проверить (без отправки в Росфинмониторинг) на соответствие правилам форматно-логического контроля. Для этого необходимо нажать кнопку «Проверить» в заголовке сообщения.



Если ФЭС сформировано корректно, появится сообщение об успешной проверке документа.

Результаты проверки

Сообщение успешно прошло проверку

Если ФЭС сформировано с ошибками, появится сообщение о допущенных ошибках.

Результаты проверки

№ п.п.	Код ошибки	Текст ошибки	Информация по проверяемой строке таблицы
1	100301	Не указан или неправильно указан тип информации. Тип информации должен иметь значение «1» или «2» или «6»: ""	
2	101102	В наименовании ФЭС неправильно указан порядковый номер файла, сформированного в течение дня. Порядковый номер не может иметь вид «000»: "SNFO3484_01_0000000000_000000000_20181129_000.xml"	
3	110104	Неправильно указан ИНН НФО (филиала НФО), передающей (передающего) сведения. Несовпадение с наименованием файла: "7708234633"	
4	110203	Неправильно указан КПП НФО (филиала НФО), передающей (передающего) сведения. Несовпадение с наименованием файла: "770801001"	
5	110302	Не указан или неправильно ОКПО НФО (филиала НФО), передающей (передающего) сведения: "012222145"	
6	111003	В сообщении версии формата 1.3 должен быть указан ОКВЭД2 НФО (филиала НФО), передающей (передающем) сведения: ""	
7	115901	Необходимо заполнить информацию об НФО (филиале НФО), представляющей (представляющем) сведения.	

ОК

Для исправления ошибок внести недостающую информацию или исправить некорректно введенные данные.

ВАЖНО! После внесения корректировок необходимо сохранить внесенные изменения. И обязательно сохранить сам блок, в который вносились изменения. В ином случае программа будет при проверке обращаться к первоначальной информации.

После исправления ошибок необходимо повторно проверить ФЭС. Только ФЭС, прошедшее проверку, возможно отправлять в Росфинмониторинг.

ВАЖНО! Если в уже сохраненное ранее сообщение внести изменения и сохранить его еще раз, то первоначальный файл не перезаписывается. Исправленный файл сохраняется как копия первоначального ФЭС, а в наименовании ФЭС появляется порядковый номер копии (при каждом сохранении ФЭС появляется новая копия). В данном случае необходимо удалить из наименования итогового корректно сформированного сообщения символ пробел и скобки с номером копии, иначе ФЭС не получится отправить в Росфинмониторинг.

Пример:

SNFO3484_01_111111111_222222222_20180101_001 (1).xml



Создана первая копия ФЭС

Отображение копии в папке

Имя	Дата изменения	Тип	Размер
SNFO3484_01_111111111_222222222_20181129_001 (1)	29.11.2018 14:24	Документ XML	3 КБ
SNFO3484_01_111111111_222222222_20181129_001	29.11.2018 14:24	Документ XML	3 КБ

4.3 Отправка ФЭС.

4.3.1 Отправка ФЭС с использованием электронной подписи.

Для отправки корректно сформированного файла ФЭС необходимо войти в личный кабинет с использованием сертификата.

➔ Вход в личный кабинет

Для входа в личный кабинет с использованием сертификата требуется настроить рабочее место в соответствии с инструкцией (настройка рабочего места).

ВХОД В ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ

ВХОД С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ СЕРТИФИКАТА

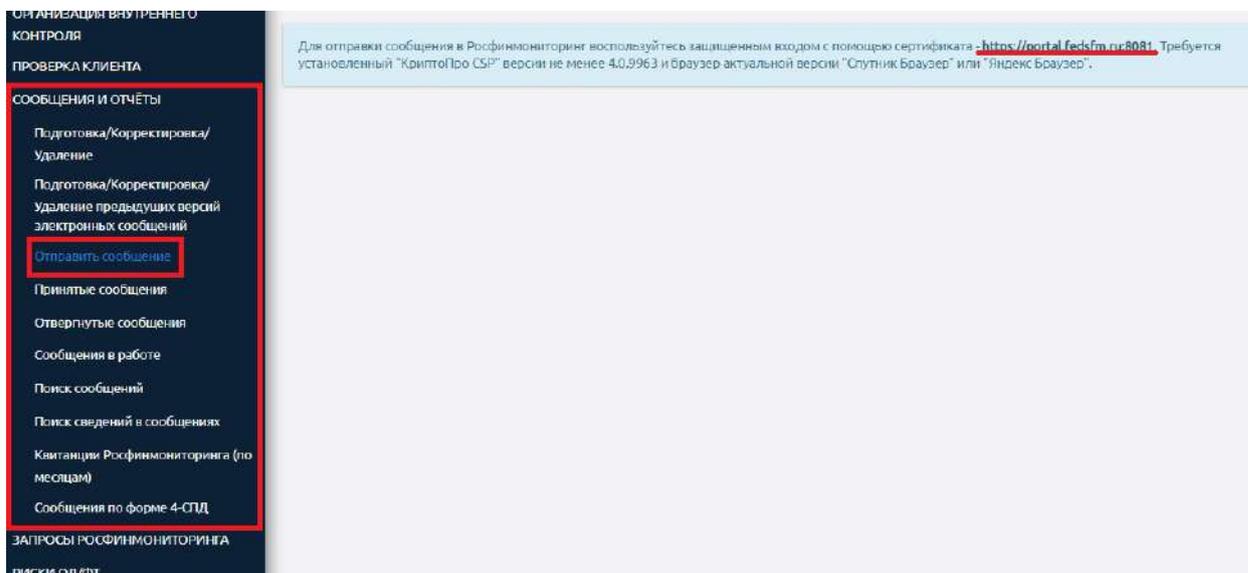
Разъяснения по текущим актуальным вопросам

Инструкции пользователя

Презентация: «Регистрация в Личном кабинете»

ЗАЯВКА НА ТЕХНИЧЕСКУЮ ПОДДЕРЖКУ

Или перейти по ссылке, которая появляется в информационном сообщении при нажатии пункта меню «Отправить сообщение».



Дальнейшие пошаговые действия о том, как подписать и отправить ФЭС, подробно описаны в инструкции «4937-У. Инструкция по представлению сообщений», в пункте «Отправка электронного документа».

Обращаем внимание, что печатная форма ФЭС не предусмотрена. В случае необходимости представления надзорному органу отправленных ФЭС в печатном виде информацию в сформированном сообщении формата XML можно распечатать в виде тегов, открыв его с помощью программы «Блокнот» или через браузер Internet Explorer.

ВАЖНО! ФЭС подлежат хранению не менее пяти лет. Указанный срок исчисляется со дня прекращения отношений с клиентом. В связи с этим, настоятельно рекомендуем делать резервные копии отправленных ФЭС на магнитные носители информации или другие рабочие компьютеры, так как личный кабинет не предназначен для хранения отправленной информации. При этом, согласно действующему законодательству, перенаправление Росфинмониторингом ранее представленного ФЭС обратно пользователю не осуществляется.

ВАЖНО! После успешной отправки сообщение должно отобразиться в реестре ФЭС в папке «Сообщения в работе». Если сообщение в указанной папке не появилось, значит документ не удалось подписать и отправить в Росфинмониторинг. В данном случае рекомендуем связаться со специалистами технической поддержки с понедельника по четверг с 9.00 до 18.00, в пятницу с 9.00 до 16.45 (по московскому времени) по телефонам 8 (800) 300-61-61,8 (495) 627-32-99, 8 (495) 627-33-98, а также посредством отправки заявки в техническую поддержку.

4.3.2 Отправка ФЭС на носителе.

В случае невозможности представления ФЭС в уполномоченный орган путем использования личного кабинета НФО (ИП) должна направить его в уполномоченный орган на цифровом носителе и с сопроводительным письмом за подписью руководителя НФО или уполномоченного представителя НФО нарочным или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

4.4 Контроль получения и обработки ФЭС Росфинмониторингом.

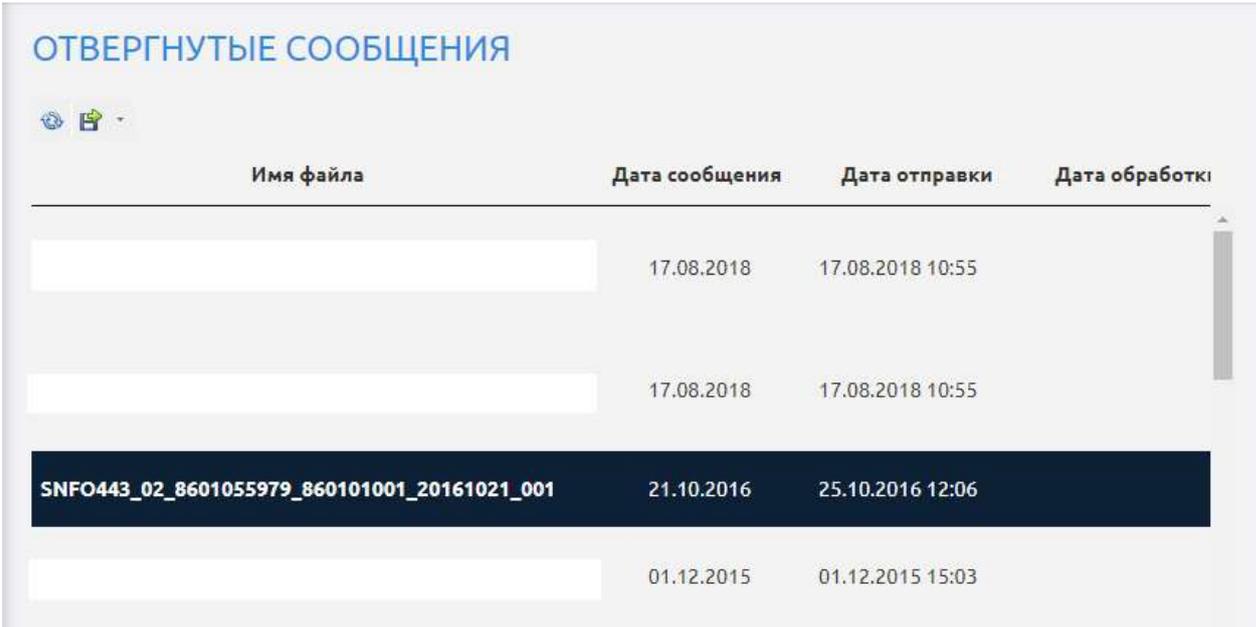
После обработки документ автоматически перемещается либо в папку «Принятые сообщения» (если ФЭС не содержит ошибок), либо в папку

«Отвергнутые сообщения» (если при проверке сообщение не прошло форматно-логический контроль).

В разделах «Принятые сообщения» и «Отвергнутые сообщения» размещается детальная информация об обработанном сообщении, а именно:

- имя файла электронного сообщения;
- дата сообщения;
- дата отправки сообщения;
- дата обработки сообщения;
- статус обработки;
- квитанция об обработке;
- дополнительная информация об обработке;
- тип сообщения.

Поле «имя файла электронного сообщения» является активным.



Имя файла	Дата сообщения	Дата отправки	Дата обработки
	17.08.2018	17.08.2018 10:55	
	17.08.2018	17.08.2018 10:55	
SNFO443_02_8601055979_860101001_20161021_001	21.10.2016	25.10.2016 12:06	
	01.12.2015	01.12.2015 15:03	

При нажатии на него осуществляется переход в карточку сообщения. В ней можно скачать квитанцию об обработке и уточнить номера сведений в данном файле.

Сведения об
эмитентах

4 Квитанция

Скачать
квитанцию

КАРТОЧКА СООБЩЕНИЯ

SNFO443_02_8 9_8 1_20161021_001

Имя файла:

SNFO443_02_8 9_8 1_20161021_001

Дата сообщения:

21.10.2016

Статус сообщения:

Новое

Тип сообщения:

О приобретении (об отчуждении) ценных бумаг

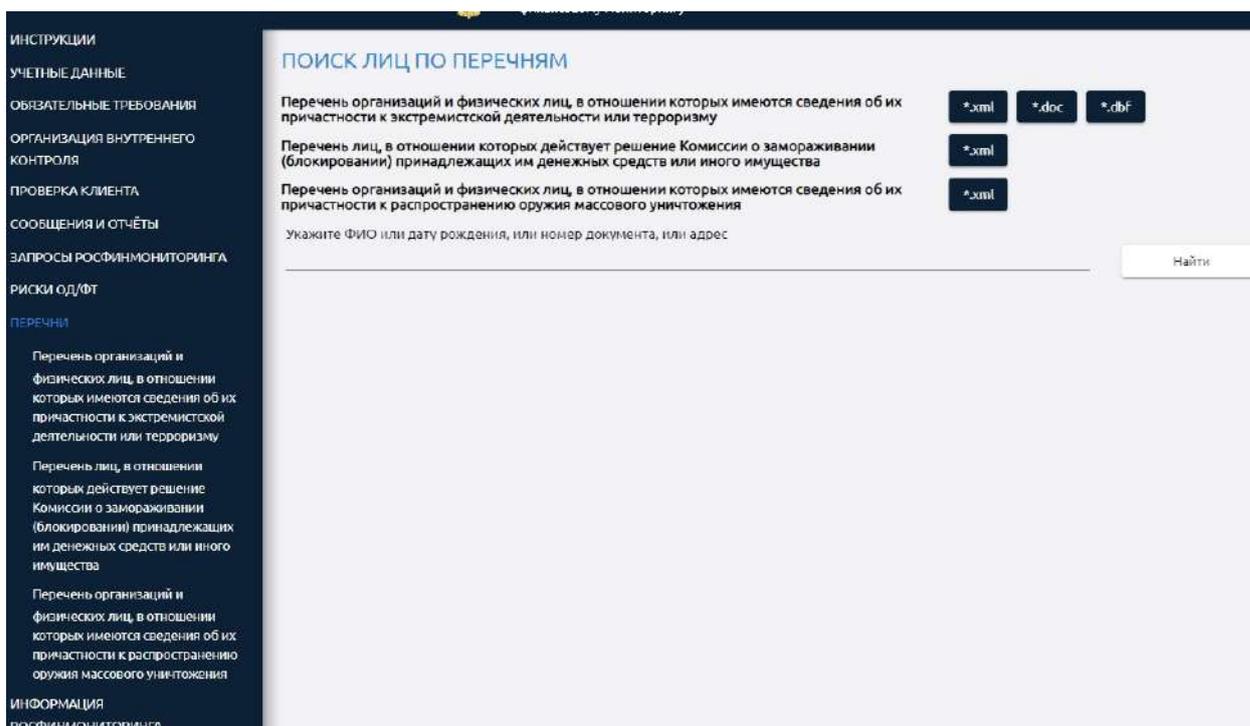


Номер сведений в сообщении

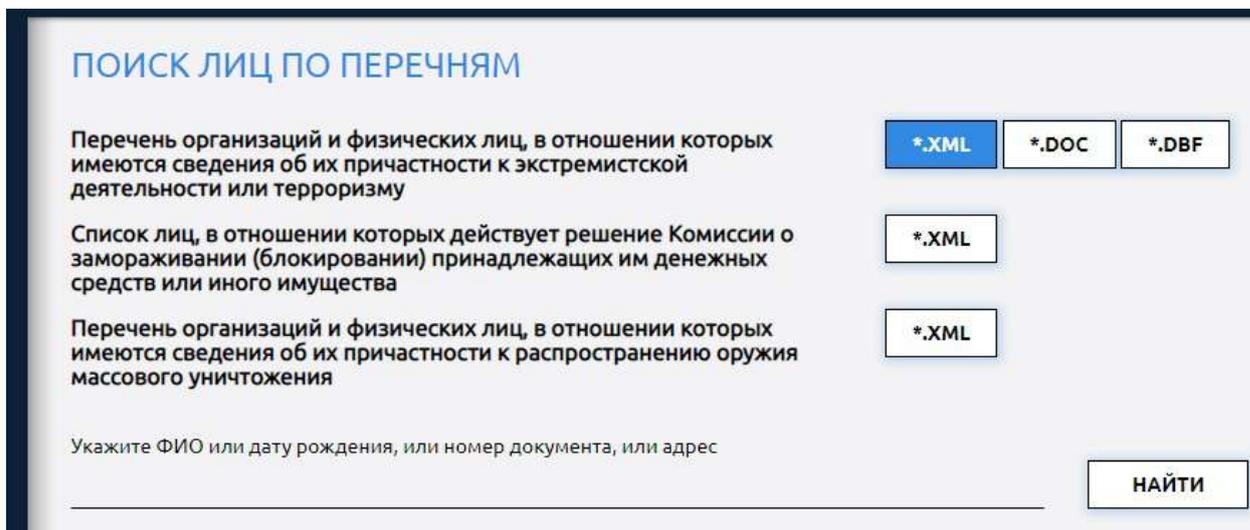
Тип сведений в сообщении

2016_8 9_8 |_00000001 1, Первичное направление информации

5 Работа с Перечнями.



При нажатии на пункт меню «Перечни» справа открывается окно с функциональными кнопками, при нажатии на которые можно скачать необходимый документ в требуемом для работы формате.



Также в этом окне можно провести быстрый поиск лиц сразу по всем доступным Перечням.

ПОИСК ЛИЦ ПО ПЕРЕЧНЯМ

Перечень организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму

Список лиц, в отношении которых действует решение Комиссии о замораживании (блокировании) принадлежащих им денежных средств или иного имущества

Перечень организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения

*.XML

*.DOC

*.DBF

*.XML

*.XML

Укажите ФИО или дату рождения, или номер документа, или адрес

НАЙТИ

Если в меню выбрать интересующий Перечень, то откроется более детальная информация по выбранному документу.

Для удобства в инструкциях пользователя размещены описания структур и форматов имеющихся перечней, чтобы можно было настроить стороннее программное обеспечение для автоматической проверки всех клиентов организации (ИП, лица).

5.1 Перечень организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму.

РОСФМ. ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ
МЕНЮ



РОСФИНМОНИТОРИНГ
Федеральная служба по
финансовому мониторингу

СПИСОК ПЕРЕЧНЕЙ

[Посмотреть](#)

Номер	Дата	DBF	WORD	XML	Действующ
03.10.2019	03.10.2019	03.10.2019.dbf.zip	03.10.2019.doc.zip	03.10.2019.xml.zip	<input checked="" type="checkbox"/>
26.09.2019	26.09.2019	26.09.2019.dbf.zip	26.09.2019.doc.zip	26.09.2019.xml.zip	<input type="checkbox"/>
19.09.2019	19.09.2019	19.09.2019.dbf.zip	19.09.2019.doc.zip	19.09.2019.xml.zip	<input type="checkbox"/>
12.09.2019	12.09.2019	12.09.2019.dbf.zip	12.09.2019.doc.zip	12.09.2019.xml.zip	<input type="checkbox"/>
06.09.2019	06.09.2019	06.09.2019.dbf.zip	06.09.2019.doc.zip	06.09.2019.xml.zip	<input type="checkbox"/>
29.08.2019	29.08.2019	29.08.2019.dbf.zip	29.08.2019.doc.zip	29.08.2019.xml.zip	<input type="checkbox"/>
21.08.2019	21.08.2019	21.08.2019.dbf.zip	21.08.2019.doc.zip	21.08.2019.xml.zip	<input type="checkbox"/>
15.08.2019	15.08.2019	15.08.2019.dbf.zip	15.08.2019.doc.zip	15.08.2019.xml.zip	<input type="checkbox"/>
14.08.2019_oli	14.08.2019	14.08.2019.dbf.zip	14.08.2019.doc.zip	14.08.2019.xml.zip	<input type="checkbox"/>
14.08.2019	14.08.2019	14.08.2019.dbf.zip	14.08.2019.doc.zip	14.08.2019.xml.zip	<input type="checkbox"/>
08.08.2019	08.08.2019	08.08.2019.dbf.zip	08.08.2019.doc.zip	08.08.2019.xml.zip	<input type="checkbox"/>
01.08.2019	01.08.2019	01.08.2019.dbf.zip	01.08.2019.doc.zip	01.08.2019.xml.zip	<input type="checkbox"/>
25.07.2019	25.07.2019	25.07.2019.dbf.zip	25.07.2019.doc.zip	25.07.2019.xml.zip	<input type="checkbox"/>

ИНСТРУКЦИИ

УЧЕТНЫЕ ДАННЫЕ

ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

ОРГАНИЗАЦИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

ПРОВЕРКА КЛИЕНТА

СООБЩЕНИЯ И ОТЧЕТЫ

ЗАПРОСЫ РОСФИНМОНИТОРИНГА

РИСКИ ОД/ОТ

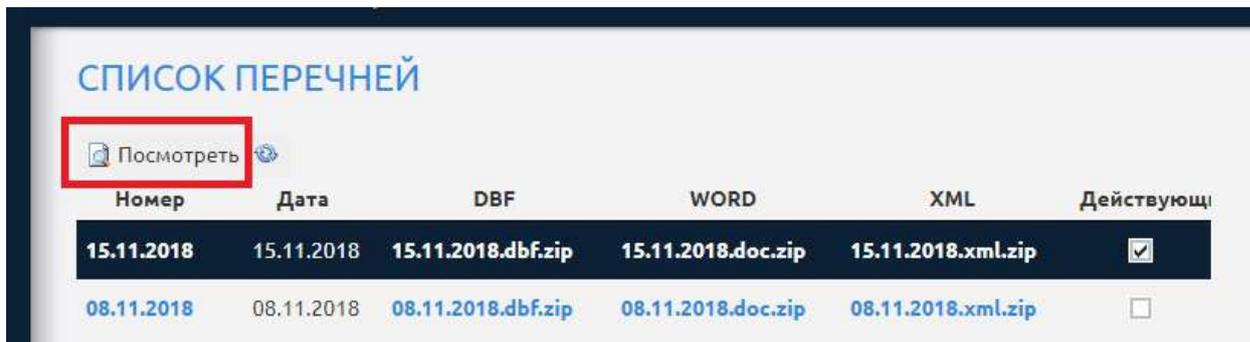
ПЕРЕЧНИ

Перечень организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму

Использование перечня организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму

Перечень лиц, в отношении которых действует решение Комиссии о замораживании (блокировании) принадлежащих им денежных средств или иного имущества

Чтобы просмотреть Перечень, необходимо выделить в списке нужный документ и нажать кнопку «Посмотреть».



Для данного Перечня доступна для просмотра также дополнительная информация о работе с ним пользователя.



5.2 Перечень лиц, в отношении которых действует решение Комиссии о замораживании (блокировании) принадлежащих им денежных средств или иного имущества.

СПИСОК ПЕРЕЧНЕЙ МВК						
Дата	XML	Действующ	Количество просмотров	Количество скачиваний	Дата создания	
06.05.2019	Скачать	<input checked="" type="checkbox"/>	38	40	06.05.2019	
26.12.2017	Скачать	<input type="checkbox"/>	10	13	28.12.2017	
19.12.2018	Скачать	<input type="checkbox"/>	4	8	21.12.2018	
20.08.2018	Скачать	<input type="checkbox"/>	45	15	21.08.2018	
19.12.2018	Скачать	<input type="checkbox"/>	1	4	19.12.2018	
16.10.2017	Скачать	<input type="checkbox"/>	75	20	18.10.2017	
09.02.2018	Скачать	<input type="checkbox"/>	73	25	13.02.2018	
26.12.2017	Скачать	<input type="checkbox"/>	30	12	10.01.2018	
30.11.2017	Скачать	<input type="checkbox"/>	88	18	06.12.2017	
03.05.2018	Скачать	<input type="checkbox"/>	37	17	06.06.2018	
04.04.2019	Скачать	<input type="checkbox"/>	3	22	05.04.2019	
04.04.2019	Скачать	<input type="checkbox"/>	28	21	05.04.2019	
04.04.2019	Скачать	<input type="checkbox"/>	0	11	05.04.2019	

Чтобы просмотреть Перечень, необходимо выделить в списке нужный документ и нажать кнопку «Посмотреть».

РЕШЕНИЯ МВК ПО ПФТ			
Дата решения	Номер	Действующе	Вид
20.08.2018	16-ДСП	<input checked="" type="checkbox"/>	РЕШЕНИЕ НА ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ (ЗАМОРОЗКА)
20.08.2018	16-ДСП	<input checked="" type="checkbox"/>	РЕШЕНИЕ НА НЕПРИОСТАНОВЛЕНИЕ (РАЗМОРОЗКА)
03.05.2018	15-ДСП	<input checked="" type="checkbox"/>	РЕШЕНИЕ НА ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ (ЗАМОРОЗКА)
09.02.2018	14-ДСП	<input checked="" type="checkbox"/>	РЕШЕНИЕ НА ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ (ЗАМОРОЗКА)
26.12.2017	13-ДСП	<input checked="" type="checkbox"/>	РЕШЕНИЕ НА ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ (ЗАМОРОЗКА)

Обращаем внимание, что в каждом решении содержатся два документа: о заморозке и о разморозке.

Дата решения	Номер	Действующе	Вид	Орган
06.05.2019	20-ДСП	<input checked="" type="checkbox"/>	РЕШЕНИЕ НА ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ (ЗАМОРОЗКА)	МЕЖВЕДОМСТВЕННАЯ ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ ФИНАНСИРОВАНИЮ Т
06.05.2019	20-ДСП	<input checked="" type="checkbox"/>	РЕШЕНИЕ НА НЕПРИОСТАНОВЛЕНИЕ (РАЗМОРОЗКА)	МЕЖВЕДОМСТВЕННАЯ ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ ФИНАНСИРОВАНИЮ Т
04.04.2019	19-ДСП	<input checked="" type="checkbox"/>	РЕШЕНИЕ НА ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ (ЗАМОРОЗКА)	МЕЖВЕДОМСТВЕННАЯ ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ ФИНАНСИРОВАНИЮ Т
01.03.2019	18-ДСП	<input checked="" type="checkbox"/>	РЕШЕНИЕ НА ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ (ЗАМОРОЗКА)	МЕЖВЕДОМСТВЕННАЯ ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ ФИНАНСИРОВАНИЮ Т
19.12.2018	17-ДСП	<input checked="" type="checkbox"/>	РЕШЕНИЕ НА ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ (ЗАМОРОЗКА)	МЕЖВЕДОМСТВЕННАЯ ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ ФИНАНСИРОВАНИЮ Т
17.08.2018	16-ДСП	<input checked="" type="checkbox"/>	РЕШЕНИЕ НА ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ (ЗАМОРОЗКА)	МЕЖВЕДОМСТВЕННАЯ ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ ФИНАНСИРОВАНИЮ Т
03.05.2018	15-ДСП	<input checked="" type="checkbox"/>	РЕШЕНИЕ НА ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ (ЗАМОРОЗКА)	МЕЖВЕДОМСТВЕННАЯ ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ ФИНАНСИРОВАНИЮ Т

5.3 Перечень организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

Дата	XML	Действующ	Количество просмотров	Количество скачиваний	Дата создания
07.11.2018	Скачать	<input checked="" type="checkbox"/>	72	98	07.11.2018

Чтобы просмотреть Перечень, необходимо выделить в списке нужный документ и нажать кнопку «Посмотреть».

Список лиц
Поиск лиц
Скачать XML

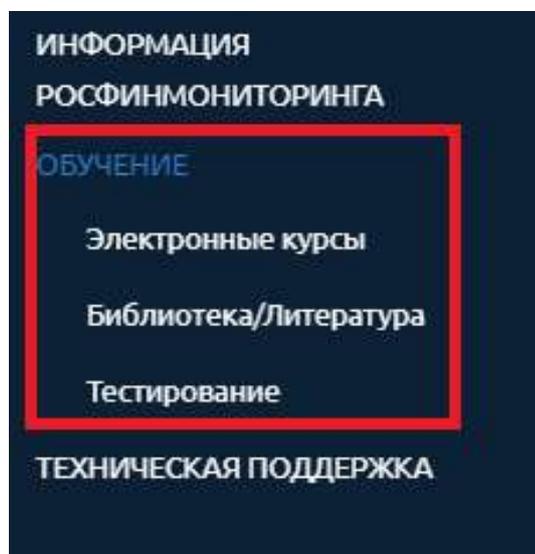
ПЕРЕЧЕНЬ ОРГАНИЗАЦИЙ И ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ ИМЕЮТСЯ СВЕДЕНИЯ ОБ ИХ ПРИЧАСТНОСТИ К РАСПРОСТРАНЕНИЮ ОРУЖИЯ МАССОВОГО УНИЧТОЖЕНИЯ

[Посмотреть](#) -

Тип	Идентификат Единого реестра ПФ	Уникальный номер фигуранта	ФИО (Наименование)	ФИО (Наименование) (Лат.)
ФЛ	3569319972	KPi.032		
ФЛ	3569309354	IRi.012		

6 Тестирование.

6.1 Тестирование (раздел «Обучение»).



Для прохождения тестирований организация (ИП) самостоятельно определяет сотрудников, которые будут проходить тест (тестирование может пройти любой сотрудник организации (ИП)). Количество попыток прохождения теста не ограничено (учитываются только последние результаты).

Содержательная часть раздела «Тестирование» выглядит следующим образом:

	Наименование теста	Начало тестирования	Окончание тестирования	Результат тестирования
Просмотреть	ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ для проверки знаний результатов НОР ОД, НОР ФТ	19.11.2018 14:38	19.11.2018 15:38	94% (отлично)
Просмотреть	Контрольный тест	19.11.2018 14:15	19.11.2018 15:15	76% (хорошо)

Чтобы перейти к прохождению тестирования необходимо:

- выбрать нужный тест

ТЕСТИРОВАНИЕ

**ТЕСТ: КОНТРОЛЬНЫЙ
ТЕСТ**
ВРЕМЯ ВЫПОЛНЕНИЯ:
60 МИНУТ
КОЛИЧЕСТВО
ВОПРОСОВ: 30

**ТЕСТ: ТЕСТОВЫЕ
ЗАДАНИЯ ДЛЯ
ПРОВЕРКИ ЗНАНИЙ
РЕЗУЛЬТАТОВ НОР ОД,
НОР ФТ**
ВРЕМЯ ВЫПОЛНЕНИЯ:
60 МИНУТ
КОЛИЧЕСТВО
ВОПРОСОВ: 18

[Посмотреть](#) [↻](#) [📄](#)

	Наименование теста	Начало тестирования	Окончание тестирования	Результат тестирования
Посмотреть	ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ для проверки знаний результатов НОР ОД, НОР ФТ	19.11.2018 14:38	19.11.2018 15:38	94% (отлично)
Посмотреть	Контрольный тест	19.11.2018 14:15	19.11.2018 15:15	76% (хорошо)

После этого пользователь информируется о деталях прохождения тестирования.

ТЕСТИРОВАНИЕ

Контрольный тест содержит 30 вопросов. На прохождение тестирования отводится 60 минут. Вопросы будут заданы в случайном порядке. Для получения оценки "удовлетворительно" нужно правильно ответить не менее чем на 50% вопросов, "хорошо" - 65%, "отлично" - 80%.

ВНИМАНИЕ! При прохождении Вами тестирования правильный ответ на вопрос может состоять из одного и более предложенных вариантов.

Вы не можете начать новое тестирование до окончания предыдущего

НАЧАТЬ

НАЗАД

[Посмотреть](#) [↻](#) [📄](#)

	Наименование теста	Начало тестирования	Окончание тестирования	Результат тестирования
Посмотреть	ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ для проверки знаний результатов НОР ОД, НОР ФТ	19.11.2018 14:38	19.11.2018 15:38	94% (отлично)
Посмотреть	Контрольный тест	19.11.2018 14:15	19.11.2018 15:15	76% (хорошо)

После ознакомления с указанной информацией можно приступить к прохождению теста.

Контрольный тест

Лицо проходящее тестирование

Фамилия
Иванова

Имя
Ирина

Отчество
Ивановна

ПРИСТУПИТЬ

После прохождения теста пользователь информируется об окончании тестирования. Результаты доступны для печати.

Контрольный тест

Результат тестирования

ФИО: Иванова Ирина Ивановна

Наименование теста: Контрольный тест

Начало тестирования : 20.11.2018 14:05:17

Окончание тестирования: 20.11.2018 14:05:21

Продолжительность: 0 минут 4 секунд

Количество вопросов: 30

Количество правильных ответов: 0

Количество пропущенных ответов: 30

Результат: 0% (неудовлетворительно)

Благодарим Вас за участие в тестировании!

ПЕЧАТЬ

В списке пройденных тестов появляется новая запись о пройденном тесте. Для ознакомления с более детальной информацией о результатах можно просмотреть выбранную запись.

ТЕСТИРОВАНИЕ

ТЕСТ: КОНТРОЛЬНЫЙ ТЕСТ
ВРЕМЯ ВЫПОЛНЕНИЯ: 60 МИНУТ
КОЛИЧЕСТВО ВОПРОСОВ: 30

ТЕСТ: ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ ЗНАНИЙ РЕЗУЛЬТАТОВ НОР ОД, НОР ФТ
ВРЕМЯ ВЫПОЛНЕНИЯ: 60 МИНУТ
КОЛИЧЕСТВО ВОПРОСОВ: 18

[Посмотреть](#)

	Наименование теста	Начало тестирования	Окончание тестирования	Результат тестирования
Посмотреть	Контрольный тест	20.11.2018 14:05	20.11.2018 14:05	0% (неудовлетворительно)
Посмотреть	ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ для проверки знаний результатов НОР ОД, НОР ФТ	19.11.2018 14:38	19.11.2018 15:38	94% (отлично)
Посмотреть	Контрольный тест	19.11.2018 14:15	19.11.2018 15:15	76% (хорошо)

Далее пользователь увидит следующую информацию:

КОНТРОЛЬНЫЙ ТЕСТ

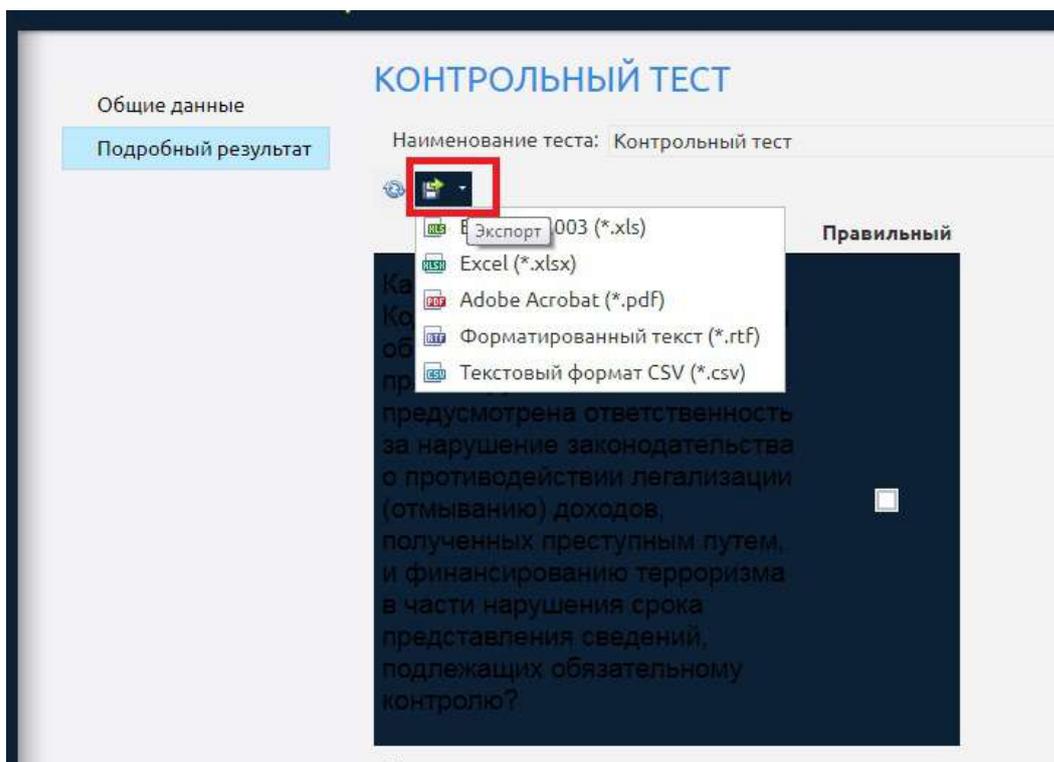
Общие данные

Подробный результат

Наименование теста: Контрольный тест

Вопрос	Правильный
<p>(Какой частью статьи 15.27 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях предусмотрена ответственность за нарушение законодательства о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма в части нарушения срока представления сведений, подлежащих обязательному контролю?</p> <p>Укажите меры, направленные на противодействие легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма:</p>	<p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>

В этом разделе можно посмотреть подробный результат и сохранить его в требуемом формате:



7 Закрытие личного кабинета.

До вступления в законную силу порядка регистрации и использования личного кабинета организации (ИП) отключаются Росфинмониторингом от доступа к личному кабинету в случае:

- 1) прекращения ими деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации на основании информации Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- 2) в случае изменения вида деятельности организации, в результате которого новый вид деятельности не соответствует видам деятельности организаций, осуществляющих операции с денежными средствами или иным имуществом, указанных в части первой статьи 5 Федерального закона № 115-ФЗ от 07.08.2001 г.;
- 3) случае изменения вида деятельности индивидуального предпринимателя, в результате которого новый вид деятельности не соответствует видам деятельности индивидуальных предпринимателей, указанных в части второй статьи 5 Федерального закона № 115-ФЗ от 07.08.2001 г.;
- 4) в случае исключения из соответствующих реестров Банка России и отзыва лицензии.

Решение о прекращении доступа к личному кабинету прекращается по мотивированному заявлению пользователя в свободной форме с указанием причины закрытия личного кабинета.