

فهرست مطالب

- دستورالعمل شناسایی خدمت گیرندگان در گمرک جمهوری اسلامی ایران ۲
- دستورالعمل گزارش عملیات مشکوک در گمرک جمهوری اسلامی ایران ۱۳
- دستورالعمل نحوه مراقبت از اشخاص مظنون در گمرک جمهوری اسلامی ایران ۱۷
- دستورالعمل نگهداری و امحاء اسناد در گمرک جمهوری اسلامی ایران ۲۰

دستور العمل

شناسایی خدمت گیرندگان در گمرک جمهوری اسلامی ایران

به منظور مبارزه با پولشویی و جلوگیری از تأمین مالی تروریسم و همچنین فراهم آوردن تمهیدات لازم برای اجرای بند الف از ماده ۷ قانون مبارزه با پولشویی (مصوب دوم بهمن ماه ۱۳۸۶ مجلس شورای اسلامی) و فصل دوم آیین نامه اجرایی قانون مبارزه با پولشویی موضوع تصویب نامه شماره ۱۸۱۴۳۴/ت/۴۳۱۸۲ ک مورخ ۱۳۸۸/۹/۱۴ وزیران عضو کارگروه تصویب آیین نامه‌های مربوط به قانون مبارزه با پولشویی، «دستور العمل شناسایی خدمت گیرندگان در گمرک جمهوری اسلامی ایران» به شرح ذیل ابلاغ می‌شود.

ماده ۱- در این دستور العمل اصطلاحات و عبارات به کار رفته به شرح زیر تعریف می‌شود:

- ۱-۱- قانون: قانون مبارزه با پولشویی مصوب ۱۳۸۶/۱۱/۲.
- ۲-۱- آیین نامه: آیین نامه اجرایی قانون مبارزه با پولشویی مصوب ۱۳۸۸/۰۹/۱۴ و اصلاحات بعدی آن.
- ۳-۱- پولشویی: عبارت است از جرم پولشویی موضوع قانون مبارزه با پولشویی مصوب ۱۳۸۶/۱۱/۲.
- ۴-۱- شورا: شورای عالی مبارزه با پولشویی.
- ۵-۱- دبیرخانه: دبیرخانه شورای عالی مبارزه با پولشویی.
- ۶-۱- واحد اطلاعات مالی: واحدی ملی، متمرکز و مستقل که مسئولیت دریافت، تجزیه و تحلیل و ارجاع گزارش‌های عملیات مشکوک به مراجع ذی ربط را به عهده دارد (به شرح مذکور در ماده ۳۸ آیین نامه).
- ۷-۱- گمرک: گمرک جمهوری اسلامی ایران.
- ۸-۱- واحد مبارزه با پولشویی: واحدی است مستقر در گمرک که به عنوان متولی مبارزه با پولشویی، عهده دار تکالیف مقرر در مواد ۱۸ و ۱۹ آیین نامه می‌باشد.
- ۹-۱- واحدهای تحت نظارت: کلیه دفاتر ستادی و گمرکهای اجرایی که زیر نظر گمرک فعالیت دارند.

۱-۱۰- خدمت گیرنده: شخص حقیقی یا حقوقی (اصیل، وکیل یا نماینده قانونی) که جهت پیگیری یکی از امور منطبق با قانون امور گمرکی و آیین نامه اجرایی آن و قانون مقررات صادرات و واردات و آیین نامه اجرایی آن و سایر مقررات مرتبط به گمرک مراجعه می کند.

۱-۱۱- کد اختصاصی: شناسه منحصر به فردی است که هر شخص جهت استفاده از خدمات گمرکی باید اخذ نماید.

۱-۱۲- خدمات پایه: خدماتی که طبق مقررات، پیش نیاز و لازمه ارائه سایر خدمات در گمرک می باشد. اخذ کد اختصاصی (از سیستم کدینگ) و صدور کارت حق العمل کاری از خدمات پایه محسوب می شوند.

۱-۱۳- پرونده خدمت گیرنده: اطلاعات در مورد خدمت گیرنده که هنگام شناسایی و در حین فعالیت وی توسط واحدهای تحت نظارت جمع آوری یا تکمیل می شود.

۱-۱۴- شناسایی خدمت گیرنده: شناخت و تأیید هویت خدمت گیرنده با استفاده از مستندات، پایگاه های اطلاعاتی و داده های مستقل، معتبر و قابل اتکا.

۱-۱۵- شناسایی اولیه: تطبیق و ثبت مشخصات اظهار شده توسط خدمت گیرنده با مدارک شناسایی و در صورت اقدام توسط وکیل یا نماینده قانونی، علاوه بر ثبت مشخصات وکیل یا نماینده قانونی، ثبت مشخصات اصیل.

۱-۱۶- شناسایی کامل: شناسایی دقیق خدمت گیرنده به هنگام ارائه خدمات پایه به شرح مذکور در این دستورالعمل.

۱-۱۷- شناسه ملی اشخاص حقوقی: شماره ای منحصر به فرد که براساس تصویب نامه شماره ۱۶۱۷۳/ت ۳۹۲۷۱ مورخ ۱۳۸۸/۱۱/۲۹ هیأت وزیران به تمامی اشخاص حقوقی اختصاص می یابد.

۱-۱۸- ساها (سامانه احراز هویت اشخاص): سامانه ای مستقر در وزارت امور اقتصادی و دارایی که از طریق ارتباط با پایگاه های ذی ربط (از قبیل سازمان ثبت احوال کشور، سازمان ثبت اسناد و املاک کشور، سازمان امور مالیاتی کشور، شرکت پست) پاسخ به استعلام واحدهای تحت نظارت در مورد احراز هویت اشخاص مختلف و نشانی آنها را تسهیل می کند.

ماده ۲- ارائه هرگونه خدمات گمرکی منوط به دارا بودن کد اختصاصی خدمت گیرنده می باشد. هر خدمت گیرنده باید تنها دارای یک کد اختصاصی منحصر به فرد باشد.

تبصره: کد اختصاصی در خصوص مسافرین و امانات پستی الزامی نمی باشد.

ماده ۳- قبل از ارائه هرگونه خدمات پایه لازم است نسبت به شناسایی کامل خدمت گیرندگان اقدام شود.

ماده ۴- شناسایی خدمت گیرندگان برحسب نوع خدمات مورد تقاضای آنها به دو نوع شناسایی اولیه یا شناسایی کامل انجام پذیرد.

۴-۱- شناسایی اولیه: واحدهای تحت نظارت موظف هستند هنگام ارایه تمامی خدمات به خدمت گیرندگان نسبت به شناسایی اولیه آنها به شرح مندرج در این دستورالعمل اقدام نموده و اطلاعات آنها را در سیستم‌های اطلاعاتی و پرونده خدمت گیرندگان ثبت نمایند.

۴-۱-۱- شناسایی اولیه شخص حقیقی: اطلاعات مورد نیاز شامل نام و نام خانوادگی، شماره ملی، تاریخ تولد، نام پدر، نشانی کامل، کدپستی محل سکونت و شماره تلفن می‌باشد. واحدهای تحت نظارت موظف هستند پس از اخذ اطلاعات فوق از خدمت گیرنده آنها را با مندرجات اصل کارت ملی وی تطبیق نمایند.

تبصره ۱: در صورت امکان ارتباط بر خط واحدهای تحت نظارت (به طور مستقیم یا غیر مستقیم) با سازمان ثبت احوال کشور و برخورداری از امکان تطبیق مشخصات اظهار شده توسط خدمت گیرنده با مندرجات شناسنامه عکسدار یا گواهینامه رانندگی یا گذرنامه معتبر، انجام شناسایی اولیه خدمت گیرنده بر اساس این مدارک نیز بلامانع است.

تبصره ۲: در صورت مخدوش بودن و یا وجود ابهام در خصوص اصالت مدارک شناسایی ارایه شده توسط خدمت گیرنده، متصدیان شناسایی اولیه در واحدهای تحت نظارت موظف هستند با تحقیق از سایر پایگاه‌های ذی‌ربط، اخذ مدارک معتبر - طبق مقررات این دستورالعمل - و یا استعلام از مراجع ذی‌ربط، نسبت به رفع ابهام و شناسایی خدمت گیرنده اقدام نمایند. در صورت عدم رفع ابهام، لازم است موضوع به واحد مبارزه با پولشویی گزارش شود.

تبصره ۳: در صورت اطمینان از جعلی یا غیر واقعی بودن مشخصات، واحدهای تحت نظارت موظف هستند علاوه بر جلوگیری از ادامه خدمات، مراتب را پس از دریافت گزارش در همان روز کاری به واحد مبارزه با پولشویی گزارش دهند.

۴-۱-۲- شناسایی اولیه شخص حقوقی: شناسایی اولیه شخص حقوقی براساس شناسه ملی و کدپستی اقامتگاه قانونی شخص حقوقی (مذکور در آیین‌نامه الزام استفاده از شناسه ملی اشخاص حقوقی) صورت می‌گیرد.

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

۴-۲- شناسایی کامل: واحدهای تحت نظارت موظف هستند هنگام ارایه خدمت پایه علاوه بر شناسایی اولیه خدمت گیرنده نسبت به شناسایی کامل و تعیین سطح فعالیت وی اقدام نمایند.

۴-۲-۱- شناسایی کامل شخص حقیقی: برای شناسایی کامل شخص حقیقی، واحدهای تحت نظارت موظف هستند علاوه بر شناسایی اولیه خدمت گیرنده، اطلاعات و مدارک ذیل را حسب مورد از وی اخذ و در پرونده خدمت گیرنده درج نمایند.

اطلاعات و مستندات مورد نیاز جهت شناسایی کامل اشخاص حقیقی به شرح زیر است:

۱) تصویر کارت ملی تطبیق داده شده با اصل،

۲) تصویر جواز کسب یا کارت بازرگانی که بیانگر مجوز فعالیت خدمت گیرنده باشد،

۳) اطلاعات در مورد نوع و میزان فعالیت خدمت گیرنده،

۴) اطلاعات در مورد سابقه فعالیت گمرکی خدمت گیرنده.

۲-۲-۴ - شناسایی کامل شخص حقوقی :

هنگام ارایه خدمات پایه به شخص حقوقی، واحدهای تحت نظارت موظف هستند علاوه بر شناسایی اولیه، اطلاعات و مدارک لازم جهت شناسایی کامل و تعیین سطح فعالیت مورد انتظار وی را اخذ و در پرونده خدمت گیرنده درج نمایند.

اطلاعات و مستندات مورد نیاز جهت شناسایی کامل اشخاص حقوقی به شرح زیر است:

۱- نوع، ماهیت، میزان و سابقه فعالیت شخص حقوقی؛

۲- اسامی، مشخصات، نشانی و کدپستی محل سکونت اعضای هیأت مدیره/هیأت عامل، مدیر عامل، حسابرس (حسابرسان) مستقل، بازرس یا بازرسان قانونی و سهام دارانی (شرکایی) که بیش از ۱۰ درصد سهام (سرمایه) شخص حقوقی را در اختیار دارند. (در مورد سایر اشخاص حقوقی از قبیل سازمان‌های غیرانتفاعی، بنیادها و ...، مشخصات، نشانی و کدپستی موسسین یا هیأت امناء و ارکان مشابه آن‌ها)؛

۳- محل اصلی فعالیت، نشانی و کدپستی دفتر مرکزی (اقامتگاه قانونی)، شماره‌های تلفن و دورنگار آن، اسامی صاحبان امضای مجاز و نمونه امضای آن‌ها و اطلاعات مربوط به نحوه رسمیت داشتن کلیه اسناد و مدارک و مکاتبات مربوط، مدت و حدود اختیارات هیأت مدیره و مدیرعامل و یا ارکان مشابه موسسه؛

۴- اخذ تعهد از مدیران و صاحبان امضای مجاز در شخص حقوقی مبنی بر اینکه آخرین مدارک و اطلاعات مربوط به شخص حقوقی را ارایه داده‌اند و تعهد در مورد اینکه هر نوع تغییرات بعدی در موارد مذکور را در هنگام اخذ خدمات به واحدهای تحت نظارت اطلاع دهند؛

۵- اطلاعات مربوط به رتبه‌بندی شخص حقوقی (از شرکت سنجش اعتبار، رتبه‌بندی معاونت برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی رئیس جمهور و یا سایر مراجع حرفه‌ای).

تبصره : در صورت عدم رتبه‌بندی شخص حقوقی، صورتهای مالی تأیید شده توسط یکی از اعضاء جامعه حسابداران ملاک عمل قرار گیرد.

۶- اطلاعات مربوط به حجم فعالیت خدمت گیرنده شامل سوابق گمرکی، مفاصا حساب مالیاتی و حق بیمه پرداختی.

تبصره ۱: لازم است برآورد سطح فعالیت مورد انتظار و سابقه پرونده اشخاص حقیقی و حقوقی به نحوی تنظیم شود که امکان کشف و گزارش عملیاتی که با سطح فعالیت تعیین شده مغایرت دارد، فراهم باشد.

تبصره ۲: واحدهای تحت نظارت باید صحت اظهارات خدمت گیرنده را در خصوص اطلاعات ارائه شده از طریق تطبیق اظهارات با اسناد و مدارک معتبر و نیز استعلام از پایگاههای اطلاعاتی ذی ربط حسب مورد احراز نمایند.

تبصره ۳: به منظور مستند سازی اطلاعات خدمت گیرندگان، لازم است پس از استعلام اطلاعات مربوط به آنها از پایگاههای ذی ربط و اطمینان از صحت اطلاعات؛ تصویر مدارک معتبر توسط کارکنان مربوط در واحدهای تحت نظارت برابر اصل و در پرونده خدمت گیرنده نگهداری شود.

ماده ۵- مستندسازی کدپستی خدمت گیرنده در شناسایی اولیه، از طریق تطبیق کدپستی اعلامی از سوی خدمت گیرنده با کدپستی ظهر کارت ملی وی انجام می شود. برای مستندسازی نشانی خدمت گیرنده لازم است در صورت امکان کدپستی اعلامی از سوی وی با اطلاعات پایگاه کدپستی کشور از طریق سامانه ساها تطبیق داده شود.

ماده ۶- واحدهای تحت نظارت باید اطلاعات اخذ شده از خدمت گیرندگان را با مندرجات مدارک شناسایی معتبر تطبیق داده و از صحت آن اطمینان حاصل نمایند.

الف) تنها مدرک شناسایی معتبر برای اشخاص حقیقی کارت ملی است.

ب) مدارک شناسایی معتبر برای اشخاص حقوقی عبارتند از:

۱- گواهی نامه ثبت شرکت؛

۲- اظهارنامه ثبت شرکت؛

۳- شرکت نامه؛

۴- اساسنامه؛

۵- روزنامه رسمی.

تبصره ۱: در صورت اقدام توسط وکیل یا نماینده قانونی، لازم است اسناد قانونی مثبت نیز دریافت شود.

تبصره ۲: ضوابط مربوط به شناسایی خدمت گیرندگان خارجی مطابق دستورالعمل شناسایی خدمت گیرندگان خارجی در گمرک خواهد بود.

تبصره ۳: لازم است تصویر مصدق مدارک موضوع این ماده در پرونده خدمت گیرنده نگهداری شود.

ماده ۷- چنانچه خدمت گیرنده مدارک شناسایی مذکور در مواد فوق را ارایه ننماید واحدهای تحت نظارت باید از ارایه خدمت به وی خودداری کرده و مراتب را به واحد مبارزه با پولشویی گزارش نمایند.

ماده ۸- واحدهای تحت نظارت موظفند به کلیه خدمت گیرندگان قبلی اعلام نمایند نسبت به تکمیل مدارک مورد نیاز جهت شناسایی و تعیین سطح فعالیت اقدام نمایند. در صورت عدم ارایه مدارک در مهلت مقرر، خدمت تا زمان ارایه اسناد و مدارک متوقف می‌شود.

ماده ۹- ارایه خدمات پایه به صورت الکترونیکی و بدون شناسایی کامل خدمت گیرنده ممنوع است.

ماده ۱۰- واحدهای تحت نظارت باید هنگام ارایه خدمات پایه به خدمت گیرندگان، آنها را متعهد نمایند که:

الف - اطلاعات مورد درخواست واحدهای تحت نظارت را که در این دستورالعمل مشخص شده است، ارایه کرده، مقررات مربوط به مبارزه با پولشویی را رعایت نمایند.

ب - اجازه استفاده اشخاص دیگر از خدمات پایه دریافتی را ندهند و در صورت اقدام، موضوع را بلافاصله به واحدهای تحت نظارت اطلاع دهند. وکیل یا نماینده قانونی به شرط درج مشخصات و شناسایی اولیه وی شامل این بند نمی‌باشد.

تبصره: تعهدات فوق باید به طور صریح و دقیق برای خدمت گیرنده بیان شود. در صورت عدم پذیرش این تعهدات از سوی خدمت گیرنده و یا عدم رعایت آنها توسط وی، لازم است ارایه خدمات به وی متوقف شود.

ماده ۱۱- واحدهای تحت نظارت موظف هستند در تمامی فرم‌های مورد استفاده، محل مناسب برای درج یکی از شماره‌های شناسایی یکتا (حسب مورد شماره ملی، شناسه ملی) و کدپستی را برای نشانی‌ها پیش بینی نمایند و این مشخصات به طور کامل و دقیق دریافت و تطبیق داده شود.

ماده ۱۲- واحدهای تحت نظارت موظف هستند در تمامی نرم‌افزارها، سامانه‌ها و بانکهای اطلاعاتی که عملیات گمرکی در آنها ثبت می‌شود، محل لازم برای درج یکی از شماره‌های شناسایی یکتا (حسب مورد شماره ملی، شناسه ملی) و کدپستی را برای نشانی‌ها پیش‌بینی نموده و امکان جستجو بر اساس شماره‌های مذکور در نرم‌افزارها را فراهم نمایند.

ماده ۱۳- در صورتی که واحدهای تحت نظارت مشخصات درج شده اشخاص ثبت شده در سیستم‌های اطلاعاتی خود را با پایگاه‌های ذی‌ربط (از طریق ارتباط مستقیم با پایگاه‌های ذی‌ربط و یا از طریق ارتباط غیرمستقیم به واسطه ساها) تطبیق نداده باشند

لازم است مشخصات مذکور را حداکثر ظرف مدت سه ماه پس از ابلاغ این دستورالعمل، به پایگاه‌های مذکور ارسال کرده، صحت آنها را کنترل نمایند.

ماده ۱۴- واحدهای تحت نظارت موظف هستند اطلاعاتی را که قبلاً با پایگاه‌های ذی ربط تطبیق داده‌اند هر سه ماه یک بار به روز نمایند. در صورتی که محرز شود طی این مدت شخص حقیقی فوت شده و یا شخص حقوقی منحل گردیده است اما مراتب به واحدهای تحت نظارت اعلام نشده باشد لازم است کد اختصاصی وی بلافاصله مسدود شده و مراتب به واحد مبارزه با پولشویی گزارش گردد.

ماده ۱۵- واحدهای تحت نظارت موظفند به منظور ارتباط با واحد مبارزه با پولشویی جهت دریافت و ارسال گزارش‌ها، بررسی‌ها و استعلام‌ها و سایر موضوعات مرتبط با عملیات پولشویی، نسبت به معرفی نماینده اقدام نمایند.

ماده ۱۶- به منظور مستندسازی اطلاعات خدمت گیرندگان، لازم است پس از استعلام اطلاعات مربوط به آن‌ها از پایگاه‌ها یا مراجع ذی‌ربط و اطمینان از صحت اطلاعات؛ تصویر مدارک معتبر توسط کارکنان ذی‌ربط در واحدهای تحت نظارت برابر اصل و در پرونده خدمت گیرنده نگهداری شود.

ماده ۱۷- ارایه خدمات به خدمت گیرندگان به منزله تأیید انجام رویه شناسایی خدمت گیرنده توسط واحدهای تحت نظارت است و مسئولیت وجود هرگونه نقص در این زمینه - در چارچوب این دستورالعمل - متوجه آنها است.

ماده ۱۸- واحدهای تحت نظارت موظف هستند حداکثر تا سه ماه پس از ابلاغ این دستورالعمل نسبت به شناسایی کامل و صدور کد اختصاصی برای آن دسته از خدمت گیرندگان قبلی که فاقد کد اختصاصی هستند، اقدام نمایند و پس از انقضای مدت فوق ارایه هرگونه خدمت به اشخاص فاقد کد اختصاصی ممنوع می‌باشد.

ماده ۱۹- واحدهای تحت نظارت موظف هستند حداکثر ظرف مدت ۳ ماه پس از ابلاغ این دستورالعمل، کلیه کدهای اختصاصی فاقد شماره یا شناسه ملی را مسدود نمایند. به محض ارایه شماره یا شناسه ملی، از کدهای مزبور رفع انسداد می‌شود.

تبصره: در صورت عدم امکان صدور شناسه ملی توسط سازمان ثبت اسناد و املاک کشور، پس از اعلام اسامی و مشخصات خدمت گیرندگان فاقد شناسه ملی به واحد اطلاعات مالی و تأیید آن واحد، ادامه ارایه خدمات به اینگونه خدمت گیرندگان بلامانع است.

ماده ۲۰- واحدهای تحت نظارت باید از وجود برنامه‌های موثر شناسایی خدمت گیرندگان و پیاده‌سازی آنها از طریق ایجاد رویه‌های مناسب اطمینان حاصل کند. این برنامه‌ها باید امکان نظارت موثر مدیریت بر سیستم‌ها، کنترل‌ها، تفکیک وظایف و آموزش کارکنان را فراهم آورند. مسئولیت نهایی تصمیمات اخذ شده در این خصوص بر عهده مدیریت واحدهای تحت نظارت است.

ماده ۲۱- واحدهای تحت نظارت موظف هستند مطابق ضوابط اعلامی گمرک هر شش ماه یک‌بار، اطلاعات مربوط به فعال بودن خدمت گیرنده را مورد ارزیابی مجدد قرار دهند. همچنین بنا به درخواست خدمت گیرنده و یا در صورت ایجاد تغییر عمده در وضعیت خدمت گیرنده، واحدهای تحت نظارت موظف هستند خدمت گیرنده را به طور مجدد مورد شناسایی کامل قرار دهند.

ماده ۲۲- رایبه خدمات پایه به اشخاص زیر ممنوع است و در صورت رایبه این گونه خدمات قبل از ابلاغ این دستورالعمل، واحدهای تحت نظارت موظفند رایبه خدمت به آنان را متوقف نمایند:

- ۱- در صورتی که خدمت گیرنده از رایبه اطلاعات و مدارک موضوع این دستورالعمل خودداری نماید.
 - ۲- در صورتی که نماینده خدمت گیرنده فاقد مدارک و اسناد قانونی دال بر نمایندگی باشد.
 - ۳- در صورتی که واحدهای تحت نظارت راساً و یا از طریق مراجع ذی صلاح احراز نمایند که اطلاعات رایبه شده توسط خدمت گیرنده خلاف واقع است.
 - ۴- اشخاصی که به حکم مراجع ذی صلاح، ممنوع معامله هستند.
 - ۵- اشخاص ایرانی فاقد شناسه یا شماره ملی.
- تبصره: در صورت عدم امکان صدور شناسه ملی توسط سازمان ثبت اسناد و املاک کشور، پس از اعلام اسامی و مشخصات خدمت گیرندگان فاقد شناسه ملی به واحد اطلاعات مالی و تایید آن واحد، ادامه رایبه خدمات به آنان بلامانع است.

ماده ۲۳- واحدهای تحت نظارت موظفند به طور مداوم و مخصوصاً در موارد زیر اطلاعات مربوط به شناسایی کامل خدمت گیرندگان را به روز نمایند:

الف) در زمانی که براساس شواهد و قرائن احتمال آن وجود داشته باشد که وضعیت خدمت گیرنده تغییرات عمده‌ای پیدا نموده است؛

ب) در صورتی که واحد تحت نظارت براساس شواهد و قرائن احتمال دهد خدمت گیرنده در جریان عملیات پولشویی و یا تأمین مالی تروریسم قرار گرفته است؛

ج) در مواقعی که به هر دلیل در مورد صحت اطلاعات قبلی به دست آمده، ابهام ایجاد شود.

ماده ۲۴- خدمت گیرندگان موظفند هرگونه تغییر ایجاد شده در اطلاعات موضوع ماده ۴ این دستورالعمل را در اسرع وقت به واحدهای تحت نظارت اعلام نمایند. واحدهای تحت نظارت باید قبل از به روز نمودن تغییرات ایجاد شده نسبت به صحت اطلاعات ارایه شده اطمینان حاصل نمایند.

تبصره: ضوابط و معیارهای نظارت مستمر، با توجه به نوع خدمت گیرنده (حقیقی و حقوقی)، ماهیت و موضوع خدمات و عملیات مربوط به امور گمرکی به پیشنهاد گمرک و تایید دبیرخانه تعیین و ابلاغ می‌شود.

ماده ۲۵- در صورتی که واحدهای تحت نظارت نسبت به ذی نفع واقعی عملیات خدمت گیرندگان شناسایی شده مظنون شوند، باید مشخصات خدمت گیرنده مذکور و ذی نفع احتمالی را به عنوان عملیات مشکوک به پولشویی به واحد مبارزه با پولشویی گزارش دهند.

ماده ۲۶- واحد مبارزه با پولشویی موظف است رویه‌های کارآمدی را جهت شناسایی خدمت گیرندگان براساس مقررات اتخاذ و به طور مستمر کنترل و در صورت نیاز بازبینی نماید.

ماده ۲۷- واحد مبارزه با پولشویی باید بانک اطلاعات مربوط به خدمت گیرندگان را ایجاد نموده و ترتیبی اتخاذ کند که اطلاعات مزبور در این بانک گردآوری، پردازش و به روز رسانی شده و به طور ماهانه بر اساس شیوه ارسالی که واحد اطلاعات مالی مشخص می‌سازد، در اختیار واحد اطلاعات مالی قرار گیرد.

تبصره: اطلاعات یاد شده بر اساس مقتضیات اعلام شده از سوی واحد اطلاعات مالی تکمیل می‌گردد.

ماده ۲۸- واحدهای تحت نظارت باید برنامه‌های آموزشی مستمری را در مورد چگونگی شناسایی خدمت گیرندگان برای کارکنان خود تدارک بینند. این برنامه آموزشی که حداقل شامل موارد زیر است، باید به گونه‌ای طراحی شود که کارکنان به شناخت کافی و منطقی نسبت به ضرورت، اهمیت و نحوه اجرای سیاست‌ها و رویه‌های شناسایی خدمت گیرندگان دست یابند:

الف) سیاست‌های مربوط به پذیرش خدمت گیرنده جدید و اسناد اطلاعات مورد نیاز؛

ب) نحوه جمع‌آوری اطلاعات مربوط به سابقه خدمت گیرنده؛

ج) نحوه اعمال سیاست‌های مربوط به شناسایی کامل خدمت گیرنده؛

د) نحوه بازبینی اسناد و مدارک و بروزرسانی آن؛

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

ماده ۲۹- واحدهای تحت نظارت باید رویه‌های شناسایی خدمت گیرنده را براساس ضوابط این دستورالعمل، مستند و به کارکنان خود ابلاغ نمایند و به صورت قابل اتکایی از اجرای آن اطمینان حاصل کنند.

ماده ۳۰- واحدهای تحت نظارت موظف هستند خدمت گیرندگان (حقیقی، حقوقی) خود را با توجه به ریسکی که احتمال می‌دهند از ناحیه آنها و به واسطه عواملی همچون موقعیت اجتماعی و شغلی، وضعیت مالی، نوع و ماهیت فعالیت حرفه‌ای، پیشینه مراجعه کننده، موطن اصلی، حساب‌های مرتبط یا دیگر شاخص‌های موثر بر اساس رویه اعلامی گمرک وجود داشته باشد، طبقه‌بندی نمایند.

ماده ۳۱- طبقه‌بندی مذکور در ماده (۳۰) باید به گونه‌ای انجام شود که دریافت اطلاعات از خدمت گیرندگان براساس طبقه تخصیص داده شده به آنها انجام شود. بدین ترتیب، از خدمت گیرندگانی که دارای حداقل ریسک عملیات پولشویی می‌باشند، اخذ اطلاعات لازم - در چارچوب مقررات این دستورالعمل - کفایت می‌کند.

تبصره: در خصوص خدمت گیرندگانی که در طبقات در معرض ریسک بیشتر عملیات پولشویی قرار گرفته‌اند، اطلاعات باید در سطح گسترده‌تری دریافت شده و در فاصله‌های کمتری به روز شود. میزان دریافت اطلاعات مزبور و فواصل زمانی به روز نمودن این اطلاعات طبق ضوابطی است که توسط گمرک اعلام خواهد شد.

ماده ۳۲- واحدهای تحت نظارت موظف به حفظ و نگهداری اطلاعات خدمت گیرندگان مطابق دستورالعمل نگهداری و امحاء اسناد بوده و همچنین لازم است برای پیشگیری از افشاء و استفاده غیرمجاز از آنها، تدابیر لازم را اتخاذ نمایند. بدیهی است مسئولیت افشاء اطلاعات مزبور بعهده واحدهای تحت نظارت بوده و با افشاء کنندگان اطلاعات برابر قانون برخورد می‌شود.

ماده ۳۳- به منظور به هنگام نمودن اطلاعات، واحدهای تحت نظارت باید در متن قرارداد منعقدہ یا فرم‌های مربوطه، خدمت گیرنده را مکلف سازند هرگونه تغییر در اطلاعات ارایه شده خود را با مستندات مربوط و در اسرع وقت، به اطلاع سازمان ثبت کننده (سازمان ثبت احوال کشور و یا اداره کل ثبت اسناد و املاک کشور و غیره) برسانند.

ماده ۳۴- واحدهای تحت نظارت موظف هستند در اسرع وقت نسبت به شناسایی آن دسته از خدمت گیرندگان قبلی که در مرحله تطبیق، مشخصات آنها دارای مغایرت بوده است، اقدام نمایند. اشخاص دارای مغایرت موظف هستند ظرف سه ماه نسبت به رفع مغایرت اقدام نمایند. چنانچه مغایرت مذکور رفع نگردد، واحدهای تحت نظارت موظفند موارد را از طریق واحد مبارزه با پولشویی در اسرع وقت به واحد اطلاعات مالی ارسال نمایند.

ماده ۳۵- واحد مبارزه با پولشویی بر اجرای این دستورالعمل نظارت می‌کند. به همین منظور واحدهای تحت نظارت موظفند اطلاعات مورد درخواست گمرک را در راستای اجرای این دستورالعمل در اختیار گمرک قرار دهند.

ماده ۳۶- زمان اجرای این دستورالعمل یک ماه پس از ابلاغ آن از سوی گمرک است. در مدت مذکور واحدهای تحت نظارت موظفند ضمن اطلاع رسانی به خدمت گیرندگان، امکانات و تسهیلات لازم برای اجرای این دستورالعمل را به گونه‌ای فراهم نمایند که اجرای آن، حتی الامکان موجب اخلاف در امور خدمت گیرندگان نشود.

این دستورالعمل در ۳۶ ماده و ۱۸ تبصره در دهمین جلسه شورای عالی مبارزه با پولشویی مورخ ۱۳۹۰/۷/۱۹ به تصویب رسید و از تاریخ ابلاغ، لازم الاجراست.

دستور العمل

گزارش عملیات مشکوک در گمرک جمهوری اسلامی ایران

به منظور مبارزه با پولشویی و جلوگیری از تامین مالی تروریسم و نیز فراهم آوردن تمهیدات لازم برای اجرای بند ج از ماده ۷ قانون مبارزه با پولشویی (مصوب دوم بهمن ماه ۱۳۸۶ مجلس شورای اسلامی) و فصل دوم آئین نامه اجرائی قانون مبارزه با پولشویی موضوع تصویب نامه شماره ۱۸۱۴۳۴/ت/۴۳۱۸۲ ک مورخ ۱۳۸۸/۹/۱۴ وزیران عضو کارگروه تصویب آئین نامه های مربوط به قانون مبارزه با پولشویی، «دستور العمل گزارش عملیات مشکوک در گمرک جمهوری اسلامی ایران» به شرح زیر ابلاغ می شود:

- ماده ۱- در این دستور العمل اصطلاحات و عبارات بکار رفته به شرح زیر تعریف می شوند:
- ۱-۱ قانون: قانون مبارزه با پولشویی مصوب ۱۳۸۶/۱۱/۲ .
 - ۲-۱ آیین نامه: آیین نامه اجرایی قانون مبارزه با پولشویی مصوب ۱۳۸۸/۹/۱۴ و اصلاحات بعدی آن.
 - ۳-۱ پولشویی: عبارت است از جرم پولشویی موضوع قانون مبارزه با پولشویی مصوب ۱۳۸۶/۱۱/۲.
 - ۴-۱ شورا: شورای عالی مبارزه با پولشویی.
 - ۵-۱ دبیرخانه: دبیرخانه شورای عالی مبارزه با پولشویی.
 - ۶-۱ گمرک : گمرک جمهوری اسلامی ایران.
 - ۷-۱ واحدهای تحت نظارت: کلیه دفاتر ستادی و گمرکهای اجرایی که زیر نظر گمرک فعالیت دارند.
 - ۸-۱ خدمت گیرنده: شخص حقیقی یا حقوقی (اصیل، وکیل یا نماینده قانونی) که جهت پیگیری یکی از امور منطبق با قانون امور گمرکی و آیین نامه اجرایی آن و قانون مقررات صادرات و واردات و آیین نامه اجرایی آن و سایر مقررات مرتبط به گمرک مراجعه می کند.

۹-۱ شناسایی خدمت گیرنده: شناخت و تأیید هویت خدمت گیرنده با استفاده از مستندات، پایگاه‌های اطلاعاتی و داده‌های مستقل، معتبر و قابل اتکا.

۱۰-۱ واحد مبارزه با پولشویی: واحدی است مستقر در گمرک که به عنوان متولی مبارزه با پولشویی، عهده‌دار تکالیف مقرر در مواد ۱۸ و ۱۹ آیین‌نامه می‌باشد.

۱۱-۱ واحد اطلاعات مالی: واحدی متمرکز، مستقل و ملی که مسئولیت دریافت، تجزیه و تحلیل و ارجاع گزارش معاملات مشکوک به مراجع ذیربط را برابر ماده ۳۸ آیین‌نامه به عهده دارد.

۱۲-۱ عملیات مشکوک: عملیاتی که اشخاص با در دست داشتن اطلاعات و یا قراین و شواهد منطقی ظن پیدا کنند که این عملیات به منظور پولشویی و یا تامین مالی تروریسم انجام می‌شود.

تبصره: قراین و شواهد منطقی عبارت است از شرایط و مقتضیاتی که بر اساس آن‌ها، یک انسان متعارف در مورد منشاء مال یا عملیات گمرکی یک شخص (حقیقی، حقوقی) به شک و تردید می‌افتد.

۱۳-۱ سامانه جمع آوری گزارش عملیات مشکوک: سامانه‌ای است مستقر در واحد اطلاعات مالی که به منظور جمع‌آوری گزارش‌های عملیات مشکوک به پولشویی و تأمین مالی تروریسم و اطلاعات مربوط به آن‌ها از اشخاص مشمول قانون، طراحی و راه اندازی شده است.

ماده ۲- تمامی کارکنان شاغل در واحدهای تحت نظارت موظفند در صورت مشاهده عملیات مشکوک به استناد ماده ۲۵ آیین‌نامه بدون اطلاع خدمت گیرندگان در اسرع وقت مراتب را به مسئول مبارزه با پولشویی در واحد تحت نظارت به نحو مقتضی منعکس نمایند. مسئول مورد نظر موظف است در همان روز کاری مراتب را از طریق که واحد مبارزه با پولشویی تعیین می‌نماید، به آن واحد انعکاس دهد. واحد مبارزه با پولشویی نیز موظف است نسبت به ارسال کلیه گزارش‌های واصله از طریق سامانه جمع‌آوری گزارش عملیات مشکوک حداکثر ظرف یک روز کاری به واحد اطلاعات مالی اقدام نماید.

تبصره ۱: در صورتی که واحد تحت نظارت فاقد مسئول مبارزه با پولشویی باشد، مدیر آن واحد مسئولیت اجرای این ماده را به عهده دارد.

تبصره ۲: فهرست معیارهای عملیات مشکوک به پیشنهاد واحد مبارزه با پولشویی گمرک توسط واحد اطلاعات مالی تهیه و به روز می‌شود. واحد مبارزه با پولشویی موظف است نسبت به اطلاع رسانی مناسب در خصوص آخرین نسخه این معیارها به واحدهای تحت نظارت اقدام نماید.

تبصره ۳: تشخیص متصدیان اجرایی در واحدهای تحت نظارت مبنی بر انجام عملیات مشکوک، در درجه نخست اهمیت قرار دارد و معیارهای ارایه شده صرفاً بخشی از این معیارها را در بر می‌گیرد.

ماده ۳- ارسال گزارش عملیات مشکوک و نیز سایر گزارش‌هایی که واحدهای تحت نظارت موظف به ارسال آن به واحد مبارزه با پولشویی هستند، بیانگر هیچ گونه اتهامی به افراد نبوده و اعلام آن به مرجع مذکور، افشای اسرار شخصی محسوب نمی‌گردد و در نتیجه هیچ اتهامی از این بابت متوجه گزارش‌دهندگان نخواهد بود.

ماده ۴- واحد مبارزه با پولشویی موظف است در چارچوب مقررات مربوط، رویه‌های قابل اتکایی را جهت اقدامات مرتبط با کشف عملیات مشکوک و گزارش‌دهی آن، تدوین و به واحدهای تحت نظارت ابلاغ نماید.

تبصره: اطمینان از حسن اجرای رویه‌های کشف موارد مشکوک و همچنین بررسی، ارزیابی و در صورت نیاز بازبینی فرآیندهای شناسایی و کشف موارد مشکوک به عهده مسئول مبارزه با پولشویی واحدهای تحت نظارت می‌باشد.

ماده ۵- افشای مفاد گزارش عملیات مشکوک به پولشویی، تحت هر عنوان به غیر از مراجع ذیصلاح ممنوع است و با متخلفان برابر قانون رفتار خواهد شد.

ماده ۶- آن دسته از کارکنان واحدهای تحت نظارت که تکالیف قانونی رسماً به آنها ابلاغ شده است در خصوص وظایف موضوع مقررات مبارزه با پولشویی از لحاظ اداری شخصاً مسئول می‌باشند.

ماده ۷- مسئولین مبارزه با پولشویی در واحدهای تحت نظارت موظف هستند علاوه بر ارسال گزارش عملیات مشکوک به واحد مبارزه با پولشویی (گزارش‌های معمول)، با استفاده از روشهایی مانند تطبیق اطلاعات با یکدیگر نسبت به کشف عملیات مشکوک اقدام و مراتب را به واحد مبارزه با پولشویی گزارش نمایند.

ماده ۸- در صورت ظن به عملیات پولشویی ارایه گزارش به سایر مراجع، رافع مسئولیت گزارش‌دهی معاملات و عملیات مشکوک به واحد مبارزه با پولشویی نمی‌باشد.

ماده ۹- واحد مبارزه با پولشویی موظف است علاوه بر گزارش‌های موضوع ماده ۲ با به کارگیری ابزارهای سیستمی نسبت به کشف عملیات مشکوک از طریق پردازش اطلاعات موجود اقدام نماید و مراتب را به اطلاع واحد اطلاعات مالی برساند.

ماده ۱۰- چنانچه در گزارشی غیر از گزارش معاملات مشکوک، ظن به پولشویی نیز موجود باشد، لازم است علاوه بر ارایه گزارش مذکور؛ گزارش معامله مشکوک نیز تهیه و به واحد مبارزه با پولشویی ارسال شود.

ماده ۱۱- علاوه بر مسئولیتهای فوق، واحد مبارزه با پولشویی در خصوص عملیات مشکوک وظایف زیر را نیز بر عهده دارد:

الف- آموزش کارکنان واحدهای تحت نظارت (عمومی و تخصصی)؛

ب - نظارت بر استقرار سیستم‌های کنترل داخلی و اجرای صحیح آن؛

ج- بررسی، ارزیابی و در صورت نیاز بازبینی فرآیندهای کشف عملیات مشکوک و اطمینان از قابل اتکاء بودن این فرآیندها؛

ماده ۱۲- در جهت اجرای صحیح مفاد این دستورالعمل، لازم است واحد مبارزه با پولشویی در سطح گمرک و مسئولین مبارزه با پولشویی واحدهای تحت نظارت در حوزه مربوطه از اختیارات و دسترسی‌های کافی مانند دسترسی به پرونده خدمت گیرندگان، سوابق عملیات گمرکی و مالی آنان برخوردار بوده و در بررسی، اظهار نظر و ارسال گزارش استقلال داشته باشند.

ماده ۱۳- مسئول واحد مبارزه با پولشویی موظف است پس از دریافت شناسه کاربری سامانه جمع آوری گزارش عملیات مشکوک، نسبت به حفاظت از آن دقت لازم را داشته باشد. بدیهی است با توجه به محرمانه بودن اطلاعات این سامانه، در صورت افشا و هرگونه استفاده غیر مجاز با متخلف برابر قانون رفتار می‌شود.

ماده ۱۴- مسئول واحد مبارزه با پولشویی موظف است با بررسی روزانه سامانه جمع آوری گزارش عملیات مشکوک، نسبت به پاسخگویی به استعلامات مندرج در آن در همان روز کاری اقدام و اطلاعات مورد نیاز را در قالب تعیین شده و از طریق سامانه مذکور به واحد اطلاعات مالی ارسال نماید.

ماده ۱۵- واحدهای تحت نظارت موظف هستند در اجرای برنامه های آموزشی مرتبط با این دستورالعمل با واحد مبارزه با پولشویی همکاری مناسب داشته باشند. لازم است حضور کارکنان در دوره‌های مذکور در سوابق آموزشی آنان ثبت و نگهداری شود.

این دستورالعمل در ۱۵ ماده و ۵ تبصره در دهمین جلسه شورای عالی مبارزه با پولشویی مورخ ۱۳۹۰/۷/۱۹ به تصویب رسید و از تاریخ ابلاغ، لازم الاجراست.

دستور العمل

نحوه مراقبت از اشخاص مظنون در گمرک جمهوری اسلامی ایران

به منظور مبارزه با پولشویی و جلوگیری از تامین مالی تروریسم و نیز فراهم آوردن تمهیدات لازم برای اجرای ماده ۱۰ از فصل دوم آئین نامه اجرائی قانون مبارزه با پولشویی موضوع تصویب نامه شماره ۱۸۱۴۳۴/ت/۴۳۱۸۲ ک مورخ ۱۳۸۸/۹/۱۴ وزیران عضو کارگروه تصویب آئین نامه های مربوط به قانون مبارزه با پولشویی، «دستور العمل نحوه مراقبت از اشخاص مظنون در گمرک جمهوری اسلامی ایران» به شرح زیر ابلاغ می شود:

ماده ۱- در این دستور العمل اصطلاحات و عبارات بکار رفته به شرح زیر تعریف می شوند:

- ۱۴-۱ قانون: قانون مبارزه با پولشویی مصوب ۱۳۸۶/۱۱/۲ .
- ۱۵-۱ آیین نامه: آیین نامه اجرایی قانون مبارزه با پولشویی مصوب ۱۳۸۸/۹/۱۴ و اصلاحات بعدی آن.
- ۱۶-۱ پولشویی: عبارت است از جرم پولشویی موضوع قانون مبارزه با پولشویی مصوب ۱۳۸۶/۱۱/۲.
- ۱۷-۱ شورا: شورای عالی مبارزه با پولشویی.
- ۱۸-۱ دبیرخانه: دبیرخانه شورای عالی مبارزه با پولشویی.
- ۱۹-۱ گمرک: گمرک جمهوری اسلامی ایران.
- ۲۰-۱ واحدهای تحت نظارت: کلیه دفاتر ستادی و گمرکهای اجرایی که زیر نظر گمرک فعالیت دارند.
- ۲۱-۱ واحد مبارزه با پولشویی: واحدی است مستقر در گمرک که به عنوان متولی مبارزه با پولشویی، عهده دار تکالیف مقرر در مواد ۱۸ و ۱۹ آیین نامه می باشد.
- ۲۲-۱ واحد اطلاعات مالی: واحدی متمرکز، مستقل و ملی که مسئولیت دریافت، تجزیه و تحلیل و ارجاع گزارشات معاملات مشکوک به مراجع ذی ربط را برابر ماده ۳۸ آیین نامه به عهده دارد.

۲۳-۱ اشخاص مظنون: کلیه اشخاصی که اسامی و مشخصات آنها به جهت ظن به ارتباط با فعالیت‌های پولشویی و تأمین مالی تروریسم از سوی واحد اطلاعات مالی تعیین و از طریق واحد مبارزه با پولشویی به واحدهای تحت نظارت اعلام می‌شود.

۲۴-۱ کد اختصاصی: شناسه منحصر به فردی است که هر شخص جهت استفاده از خدمات گمرکی باید اخذ نماید.
ماده ۲- واحدهای تحت نظارت موظف هستند عملیات اشخاص مظنون را زیر نظر داشته، هنگام ارایه خدمات به آنان دقت و نظارت بیشتری به عمل آورده، عملیات گمرکی و عملکرد مالی آنان را به طور مداوم زیر نظر داشته و بر حسب نظر واحد اطلاعات مالی در خصوص آن‌ها اقدام نمایند و مراتب را از طریق واحد مبارزه با پولشویی فوراً به واحد اطلاعات مالی گزارش دهند.

ماده ۳- واحد مبارزه با پولشویی موظف است پس از دریافت اسامی و مشخصات اشخاص مظنون از سوی واحد اطلاعات مالی ضمن به روز رسانی فهرست مظنونین در پایگاه‌های اطلاعاتی و سامانه‌های مربوط، در اسرع وقت فهرست مزبور را در اختیار واحدهای تحت نظارت قرار دهد. واحدهای تحت نظارت موظف هستند بلافاصله پس از دریافت اسامی و مشخصات اشخاص مظنون، نسبت به بروز رسانی فهرست قبلی اقدام نمایند به نحوی که فهرست اشخاص مظنون به همراه آخرین اصلاحات آن همواره در اختیار کارکنان ذی ربط در واحدهای تحت نظارت قرار داشته باشد.

ماده ۴- واحدهای تحت نظارت موظف هستند اسامی و مشخصات اشخاص مظنون را تنها در اختیار کارکنان ذی‌ربط خود که به ارایه خدمات می‌پردازند قرار داده و آموزش لازم را به منظور اجرای صحیح این دستورالعمل به کارکنان ارایه نمایند.

ماده ۵- واحدهای تحت نظارت موظف هستند اسامی و مشخصات اشخاص مظنون را محرمانه تلقی نمایند. در صورت افشا و هرگونه استفاده غیرمجاز از اطلاعات مذکور، با متخلفین برابر قانون رفتار خواهد شد.

ماده ۶- واحد مبارزه با پولشویی موظف است پس از دریافت گزارش از واحدهای تحت نظارت حداکثر ظرف مدت یک روز کاری مراتب را به واحد اطلاعات مالی گزارش نماید.

ماده ۷- لازم است نرم افزارها و برنامه‌های مربوط به ارایه خدمات به نحوی تنظیم گردد که ارایه کلیه خدمات به اشخاص مظنون صرفاً در چارچوب تعیین شده توسط واحد اطلاعات مالی انجام پذیرد. این نرم افزارها باید مجهز به امکاناتی از قبیل شناسایی و نشان دار کردن اشخاص تحت مراقبت و اعلام هشدار بوده و قابلیت تهیه و ارسال گزارش‌های مورد نیاز واحد اطلاعات مالی توسط واحدهای تحت نظارت را داشته باشد. مسئولیت نظارت بر حسن اجرای این ماده به عهده واحد مبارزه با پولشویی است.

ماده ۸- در مورد کدهای اختصاصی در معرض ریسک بیشتر، واحدهای تحت نظارت موظف هستند بر اساس رویه اعلامی واحد مبارزه با پولشویی سیستمی را ایجاد کنند که کدهای یاد شده به طور ادواری نیز تحت پایش قرار گیرند.

ماده ۹- واحد مبارزه با پولشویی موظف است هر سه ماه یک بار گزارش جامعی از کلیه اقداماتی که در اجرای این دستورالعمل انجام داده است به دبیرخانه ارسال نماید.

این دستورالعمل در ۹ ماده در دهمین جلسه شورای عالی مبارزه با پولشویی مورخ ۱۳۹۰/۷/۱۹ به تصویب رسید و از تاریخ ابلاغ، لازم الاجراست.

دستور العمل

نگهداری و امحاء اسناد در گمرک جمهوری اسلامی ایران

به منظور مبارزه با پولشویی و جلوگیری از تامین مالی تروریسم و نیز فراهم آوردن تمهیدات لازم برای اجرای بند د از ماده ۷ قانون مبارزه با پولشویی (مصوب دوم بهمن ماه ۱۳۸۶ مجلس شورای اسلامی) و فصل ششم آئین نامه اجرائی قانون مبارزه با پولشویی موضوع تصویب نامه شماره ۱۸۱۴۳۴/ت ۴۳۱۸۲ ک مورخ ۱۳۸۸/۹/۱۴ وزیران عضو کارگروه تصویب آئین نامه های مربوط به قانون مبارزه با پولشویی، « دستورالعمل نگهداری و امحاء اسناد در گمرک جمهوری اسلامی ایران» به شرح زیر ابلاغ می شود:

- ماده ۱ - در این دستورالعمل اصطلاحات و عبارات به کار رفته به شرح زیر تعریف می شود:
- ۱-۱- قانون: قانون مبارزه با پولشویی مصوب ۱۳۸۶/۱۱/۲ .
 - ۲-۱- آیین نامه: آیین نامه اجرایی قانون مبارزه با پولشویی مصوب ۱۳۸۸/۰۹/۱۴ و اصلاحات بعدی آن.
 - ۳-۱- پولشویی: عبارت است از جرم پولشویی موضوع قانون مبارزه با پولشویی مصوب ۱۳۸۶/۱۱/۲ .
 - ۴-۱- شورا: شورای عالی مبارزه با پولشویی.
 - ۵-۱- دبیرخانه: دبیرخانه شورای عالی مبارزه با پولشویی.
 - ۶-۱- واحد اطلاعات مالی: واحدی ملی و متمرکز و مستقل که مسئولیت دریافت، تجزیه و تحلیل و ارجاع گزارش های مشکوک به مراجع ذی ربط را به عهده دارد (به شرح مذکور در ماده ۳۸ آیین نامه).
 - ۷-۱- گمرک: گمرک جمهوری اسلامی ایران.
 - ۸-۱- واحد مبارزه با پولشویی: واحدی است مستقر در گمرک که به عنوان متولی مبارزه با پولشویی، عهده دار تکالیف مقرر در مواد ۱۸ و ۱۹ آیین نامه می باشد.

۱-۱۳- واحدهای تحت نظارت: کلیه دفاتر ستادی و گمرکهای اجرایی که زیر نظر گمرک فعالیت دارند.

۱-۱۴- خدمت گیرنده: شخص حقیقی یا حقوقی (اصیل، وکیل یا نماینده قانونی) که جهت پیگیری یکی از امور منطبق با قانون امور گمرکی و آیین نامه اجرایی آن و قانون مقررات صادرات و واردات و آیین نامه اجرایی آن و سایر مقررات مرتبط به گمرک مراجعه می کند.

۱-۱۵- شناسایی خدمت گیرنده: شناخت و تایید هویت خدمت گیرنده با استفاده از منابع اطلاعاتی، مستندات و داده های مستقل، معتبر و قابل اتکا بر اساس دستورالعمل شناسایی خدمت گیرندگان در گمرک.

۱-۱۶- کد اختصاصی: شناسه منحصر به فردی است که هر شخص جهت استفاده از خدمات گمرکی باید اخذ نماید.

۱-۱۷- خدمات پایه: خدماتی که طبق مقررات، پیش نیاز و لازمه ارائه سایر خدمات در گمرک می باشد. اخذ کد اختصاصی (از سیستم کدینگ) و صدور کارت حق العمل کاری از خدمت پایه محسوب می شوند.

۱-۱۸- عملیات مشکوک: عملیاتی که اشخاص با در دست داشتن اطلاعات و یا قراین و شواهد منطقی ظن پیدا کنند که این عملیات به منظور پولشویی و یا تامین مالی تروریسم انجام می شود.

ماده ۲- واحدهای تحت نظارت باید اسناد و مدارک ذیل را به شرح مذکور در این دستورالعمل نگهداری نمایند:

الف) مستنداتی که در زمان شناسایی خدمت گیرنده به هنگام ارائه خدمات پایه دریافت می شود حداقل به مدت پنج سال به صورت فیزیکی و تصاویر آنها را برای همیشه به صورت الکترونیکی؛

ب) مستندات و سوابق مکاتبات گزارش عملیات مشکوک به مدت پنج سال به صورت فیزیکی و برای همیشه به صورت الکترونیکی؛

ج) اسناد و سوابق مربوط به عملیات گمرکی به مدت ده سال و شش ماه به صورت فیزیکی و برای همیشه به صورت الکترونیکی.

تبصره ۱: در صورت مفتوح بودن پرونده به موجب دستور قضائی یا دستور واحد اطلاعات مالی امحاء اسناد و اطلاعات، منوط به اختتام پرونده و یا دستور مقامات ذی ربط می باشد.

تبصره ۲: این دستورالعمل ناسخ دستورالعمل های قبلی که نگهداری اسناد را بیش از مدت فوق تعیین نموده نمی باشد.

تبصره ۳: در صورت راه اندازی سیستم اتوماسیون اداری و نگهداری کلیه اسناد بصورت دیجیتالی، نیازی به نگهداری فیزیکی اسناد نمی‌باشد.

ماده ۳- واحدهای تحت نظارت موظفند با اتخاذ تدابیر و تمهیدات مقتضی به گونه‌ای عمل نمایند که ضمن حفظ امنیت و کیفیت اسناد، امکان دسترسی به عین آن اسناد در مواقع مورد نیاز در مدت تعیین شده به سهولت فراهم شود.

ماده ۴- مستندات، اطلاعات و اسناد مربوط به مراجعه کنندگان از جمله تاریخ، زمان، مکان و شرایط عملیات باید طبق ضوابطی که گمرک تعیین می‌نماید به گونه‌ای ثبت و نگهداری شود که امکان بازسازی و ردیابی عملیات وجود داشته باشد.

ماده ۵- در صورت درخواست اسناد و سوابق از سوی واحد مبارزه با پولشویی یا واحد اطلاعات مالی، کلیه واحدهای تحت نظارت باید حداکثر ظرف چهار روز کاری نسخه الکترونیکی اطلاعات را ارائه دهند و اصل اسناد و سوابق را در صورت درخواست حداکثر ظرف یک ماه ارائه نمایند.

ماده ۶- واحدهای تحت نظارت ملزم به تهیه نسخه پشتیبان از کلیه اسناد الکترونیکی و نگهداری آن در مکان دیگر می‌باشند، به گونه‌ای که در صورت هرگونه آسیب، خدشه و اختلال برای یک نسخه، نسخه دیگر مصون بماند.

ماده ۷- در صورتی که به دلیل بررسی و رسیدگی به عملیات مشکوک یا پرونده‌های مطروحه در خصوص پولشویی نیاز به نگهداری اطلاعات و مستندات بیش از مهلت‌های مقرر موضوع این دستورالعمل باشد، واحدهای تحت نظارت حسب دستور واحد اطلاعات مالی باید نسبت به نگهداری اطلاعات تا ختم رسیدگی و تعیین تکلیف نهایی اقدام نمایند.

ماده ۸- امحاء اسناد و سوابق پس از سپری شدن مدت‌های مقرر در این دستورالعمل بلامانع است. امحاء اسناد و سوابق باید به گونه‌ای صورت پذیرد که استفاده از خلاصه اطلاعات اسناد مذکور پس از امحاء امکان‌پذیر باشد.

ماده ۹- واحد مبارزه با پولشویی در بازرسی‌های معمول خود بر اجرای این دستورالعمل نظارت می‌کند و واحدهای تحت نظارت موظفند کلیه اطلاعات مورد درخواست را در جهت نظارت بر اجرای مقررات مبارزه با پولشویی در اسرع وقت و از طرقی که تعیین می‌شود، در اختیار واحد مزبور قرار دهند.

ماده ۱۰- در مورد اسنادی که باید امحاء گردد لازم است با حضور نمایندگان ادارات حقوقی، امور اداری، بازرسی، حراست و واحد مبارزه با پولشویی به نحو مقتضی امحاء و مراتب با امضاء کلیه حاضرین صورتجلسه گردد و نسخه‌ای از صورتجلسه نیز به واحد اطلاعات مالی ارائه شود.

این دستورالعمل در ۱۰ ماده و ۳ تبصره در دهمین جلسه شورای عالی مبارزه با پولشویی مورخ ۱۳۹۰/۷/۱۹ به تصویب رسید و از تاریخ ابلاغ، لازم الاجراست.