



משרד המשפטים  
מדינת ישראל

**הנחיות הרשות לאיסור הלבנת הון ומימון טרור לפי החוק לאיסור הלבנת הון התש"ס 2000,  
לדיווח מנהל תיקים.**

לפי צו איסור הלבנת הון (חובות זיהוי, דיווח וניהול רישומים של מנהל תיקים למניעת הלבנת הון ומימון טרור),  
התשע"א - 2010.

הנחיות אלו, מבטלות את ההנחיות הקודמות וכניסתן לתוקף החל מיום הפרסום ברשומות

**שם:** פול לנדס

**תפקיד:** ראש הרשות לאיסור הלבנת הון ומימון טרור

**חתימה:** \_\_\_\_\_

**תאריך:** יום שני כ"ה סיון תשע"א, 27 יוני 2011

## תוכן עניינים

3.....	דיווח על פעולה רגילה – מבוטל*	1.
4.....	דיווח על פעולה בלתי רגילה [לפי סעיף 10 לצו]	.2
4.....	כללי	.2.1
4.....	פרטי המדווח	.2.2
5.....	נשוא הידיעה	2.3.
5.....	תמצית הידיעה	2.4.
6.....	תוכן הידיעה	2.5.
7.....	פרטים מזהים של כל הגורמים המעורבים בתוכן הידיעה (ככל שידועים למדווח)	.2.6
8.....	פירוט תכולת הדיווח (צילומי מסמכים, קבצים גרפיים, טבלאות תנועות)	.2.7

## 1. דיווח על פעולה רגילה – מבוטל\*

בעקבות ביטול סעיף 8 לצו איסור הלבנת הון (חובות זיהוי, דיווח וניהול רישומים של מנהל תיקים), התשס"ב – 2001, הנוגע לחובת דיווח על פעולה רגילה – החל מיום **30 למאי 2011**, מנהלי התיקים פטורים מחובת הדיווח הרגיל באופן שוטף לרשות לאיסור הלבנת הון ומימון טרור (להלן - הרשות).

משמע, דיווחי מנהלי התיקים בחודש יוני 2011 הינם על פעולות רגילות החייבות בדיווח שבוצעו במהלך חודש מאי 2011 כאשר חובת הדיווח, כאמור, לא תתקיים עבור פעולות רגילות שבוצעו החל בחודש יוני 2011 ואילך.

**לתשומת לבכם, במידה ולגורם מדווח יש חוסרים או שגיאות בדיווחים הרגילים, הוא מחויב להמשיך להעביר לרשות תיקונים והשלמות גם לאחר חודש מאי 2011.** זאת, מכוח הוראות חוק איסור הלבנת הון, התש"ס-2000, ההנחיות, התקנות וצו איסור הלבנת הון (חובת זיהוי, דיווח וניהול רישומים של מנהלי תיקים), התשס"ב – 2001..

\* בכפוף להוראות סעיף זה – עבור דיווחים שוטפים ולא כולל השלמות ותיקונים בנוגע לדיווחים החייבים עד יום 30 למאי 2011.

## 2. דיווח על פעולה בלתי רגילה [לפי סעיף 10 לצו]

### 2.1. כללי

הגורמים המחויבים על פי החוק בדיווח, ידווחו על פעולה בלתי רגילה מיד ובסמוך ככל שניתן למועד ביצוע הפעולה (לרבות ניסיון לביצוע פעולה) או האירוע.

הדיווח לרשות יבוצע באמצעות מילוי שדות 2.2-2.7, כמפורט מטה, עבור כל פעולה בלתי רגילה ושליחת הדיווח כקובץ word ע"ג מדיה מגנטית (תקליטור).

על הגוף המדווח לצרף לדיווח על הפעולה הבלתי רגילה את כל המידע, ככל הידוע לו ובמידה שרלוונטי לדיווח. מספר הדיווח כנדרש בסעיף 2.2 מטה, יהיה רציף ומשתנה בין דיווח ודיווח, אודות פעולה בלתי רגילה.

### 2.2. פרטי המדווח

סוג גוף מדווח	מנהל תיקים
שם הגוף המדווח	
תאריך כתיבת הדיווח	DD/MM/YYYY
מספר דיווח	
מספר רישיון מנהל התיקים	
שם פרטי ושם משפחה של המדווח	
מספר זהות המדווח	
תפקיד המדווח	
טלפון המדווח	
מחרוזת זיהוי שנופקה למדווח על ידי הרשות	יש למלא רק בקובץ Word הממוחשב

### 2.3. נשוא הידיעה

#### יחיד

	*שם פרטי
	*שם משפחה
	תואר
	*מספר זהות/ דרכון
	*תאריך לידה
	*מין
	*מדינת דרכון/ת.ז.
	עיסוק
	*מעמד (תושב/תושב חוץ)
	* טלפון (עד שני מספרים, אם ידועים)

#### תאגיד

	*שם תאגיד
	*מספר רישום תאגיד
	*מעמד (תאגיד ישראלי/תאגיד חוץ)
	*תאריך התאגדות
	מדינת הרישום
	תיאור תחום עסקים
	*טלפון (עד שני מספרים, אם ידועים)

\*השדות המסומנים הנם חובה.

מען נשוא הידיעה (\* לפי הסדר: מדינה / מחוז-אזור / שם יישוב / מיקוד / רחוב / מספר בית / יחידה במבנה )

---

---

\* שדה חובה

### 2.4. תמצית הידיעה

---

---

---

---

## 2.5. תוכן הידיעה

(תאריך האירוע, מזהה פעולה, סכום הפעולה וכל מידע נוסף רלוונטי – לפי סעיף 12 לצו)

תאריך האירוע
פרטי חשבונות קשורים (מספר חשבון, שם חשבון, תאריך פתיחת חשבון) ומהות הקשר
סכום הפעולה וסוג המטבע
פירוט תוכן הידיעה, סוג הפעולה, סיבת הדיווח ונסיבותיו

## 2.6. פרטים מזהים של כל הגורמים המעורבים בתוכן הידיעה (ככל שידועים למדווח)

הערה :

סדר רישום השמות יהיה : שם פרטי ולאחריו שם משפחה, או השם הרשמי של התאגיד.

הערות נוספות		קשר לנשוא הידיעה		מספר זהות / דרכון / רישום		שם פרטי ושם משפחה / שם תאגיד
ת.ד	מיקוד	רחוב ומספר	שם הישוב	מדינה / אזור- מחוז	שם בעל הכתובת	סוג כתובת
						1.
						2.
						3.
						4.
						5.
						6.
						7.
						8.
						9.
						10.

## 2.7. פירוט תכולת הדיווח (צילומי מסמכים, קבצים גרפיים, טבלאות תנועות)

כגון : טופס פתיחת חשבון המדווח, אישורי רשם התאגיד המשפטי, אישורי מורשי חתימה ובעלי שליטה בתאגיד, אישור בעלי השליטה בתאגיד שולט, העתק מסמכים חוץ הקשורים בהעברות כספיות שהגיעו לידי המדווח, רשימת מוטבים או נהנים.

לדוגמה :

16.	1. מנשא מגנטי המכיל את הדו"ח
17.	2. פלט מחשב – פעילים בחשבון
18.	3. פלט מחשב תנועות בחשבונית
19.	4. צילום מסמכי זיהוי XX דפים (XX – יש לרשום את מספר הדפים המצולמים)
20.	5.
21.	6.
22.	7.
23.	8.
24.	9.
25.	10.
26.	11.
27.	12.
28.	13.
29.	14.
30.	15.

תאריך ושעה : \_\_\_\_\_ שם ומשפחה : \_\_\_\_\_

תפקיד המדווח : \_\_\_\_\_ חתימה : \_\_\_\_\_

טלפון : \_\_\_\_\_ פקס : \_\_\_\_\_ דוא"ל : \_\_\_\_\_