

RAHAPESU ANDMEBÜROOLE ESITATAVA TEATE ESITAMISE JUHEND

I ÜLDSÄTTED

1. Rahapesu ja terrorismi rahastamise tõkestamise seaduse §-s 2 loetletud isikud (edaspidi *kohustatud isikud*) on kohustatud teavitama Rahapesu Andmebürood, kui nad oma majandus- või kutsetegevuse, ametitoimingu või ametiteenuse osutamise käigus tuvastavad tegevuse või asjaolud, mille tunnused osutavad kuritegelikust tegevusest saadud tulu kasutamisele, terrorismi rahastamisele või sellega seotud kuritegude toimepanemisele või sellise tegevuse katsele või mille puhul on kahtlus või teadmine, et tegemist on rahapesu või terrorismi rahastamisega või sellega seotud kuritegude toimepanemisega.

2. Teade käesoleva juhendi punktis 1 kirjeldatud tegevuste või asjaolude kohta tuleb esitada Rahapesu Andmebüroole viivitamata, kuid hiljemalt kaks tööpäeva pärast tegevuse või asjaolude tuvastamist või kahtluse tekkimist.

3. Iga füüsiline ja juriidiline isik, kellel on kahtlus või kes teab, et temaga ärisuhtes olev või tehingut või toimingut tegev isik, samuti ärisuhte loomist või tehingu või toimingu tegemist kavandav isik on rahvusvahelise finantssanktsiooni subjekt, on kohustatud viivitamata teavitama sellest ja võetud meetmetest Rahapesu Andmebürood.

4. Kui rahvusvahelise sanktsiooni seaduse §-s 6 loetletud erikohustustega isik või tema volitatud isik (edaspidi *kohustatud isikud*) kahtleb, kas temaga ärisuhtes olev või tehingut või toimingut tegev isik, samuti ärisuhte loomist või tehingu või toimingu tegemist kavandav isik on rahvusvahelise finantssanktsiooni subjekt, küsib ta selle tuvastamiseks nimetatud isikult lisateavet.

5. Kui käesoleva juhendi punktis 4 nimetatud isik keeldub lisateavet andmast või selle abil ei ole võimalik kindlaks teha, kas isik on rahvusvahelise finantssanktsiooni subjekt, keeldub kohustatud isik tehingu või toimingu tegemisest, võtab rahvusvahelist finantssanktsiooni kehtestavas või rakendavas õigusaktis sätestatud meetmeid ning teavitab oma kahtlusest ja meetmete võtmisest viivitamata Rahapesu Andmebürood.

6. Kui otsekohalduv Euroopa Liidu määrus sätestab finantssanktsiooni, mis ei ole seotud isikutega vaid territooriumi, üksuse või kaubaga¹, tuleb ka selle rakendamisest või rakendamise vajaduse kahtlusest ning võetud meetmetest teavitada viivitamata Rahapesu Andmebürood.

7. Rahapesu või terrorismi rahastamise kahtluse korral, ebaharilike tehingute tuvastamisel ning rahvusvahelise finantssanktsiooni subjekti tuvastamise või selle kahtluse korral juhinduvad

¹ Kauba veo keelu või piirangu korral on pädevaks asutuseks rahvusvahelise sanktsiooni seaduse (edaspidi *RSanS*) § 9 lg 1 p 6 kohaselt Rahandusministeerium (MTA). Kauba veo keelu või piirangu rakendamisel tuleb Rahapesu Andmebürood teavitada üksnes juhul, kui rakendatakse kaubale kehtestatud piiranguid, mis langevad finantssanktsiooni mõiste alla (näiteks sellise tehingu rahastamise keeld).

kohustatud subjektid Rahapesu Andmebüroo koostatud juhendist rahapesu ja terrorismi rahastamise kahtlusega tehingute tunnuste ja rahvusvahelise finantssanktsiooni subjekti kohta. Juhend avalikustatakse Rahapesu Andmebüroo kodulehel.

8. Teade edastatakse Rahapesu Andmebüroole digitaalselt, kasutades Rahapesu Andmebüroo kodulehel olevat vormi (link „Saada teade“) või Rahapesu Andmebürooga kokkulepitud vormingut (XML-vorming). Teate edastamine Rahapesu Andmebürooga kokkulepitud vormingus toimub läbi X-tee süsteemi.

9. Erandjuhul, kui teadet ei ole võimalik juhendi punktis 8 kirjeldatud viisil edastada, võib Rahapesu Andmebüroo loal edastada teate e-postiaadressil rahapesu@politsei.ee.

10. E-posti teel esitatud teade peab sisaldama vähemalt järgmisi andmeid:

- 1) teate koostaja ja teataja isiku- ja kontaktandmed;
- 2) teate liik ja number;
- 3) teate esitamise põhiajend, olemasolu korral lisaajend(id);
- 4) kõigi tehingus osalejate identifitseerimisandmed, rollid tehingus ja asukohaandmed;
- 5) andmed tehingu objekti kohta;
- 6) tehingu kirjeldus.

Vajadusel lisatakse teatele asjakohaste dokumentide koopiad.

11. Kui teade esitatakse Rahapesu Andmebüroo veebilehe kaudu, valitakse kõigepealt teate keel EST/ENG ja vajutatakse vastavalt „Sisene“ või „Enter“. Seejärel identifitseerib teate koostaja end ID-kaardi, Smart-ID või mobiil-ID-ga. Kui eelnevalt on salvestatud teate vorm arvutisse, siis vajutatakse nuppu „Imporditeade“, kui sisestajal on eelnevalt mõni teade pooleli jäänud, valib ta jätkamiseks vastava teate tabelist numbriga järgi. Uue teate koostamiseks tuleb vajutada nuppu „Lisa uus teade“. Teataja ja teate koostaja andmed, mis sisestati eelmisel seansil, kuvatakse avanenud vormil.

12. Teate koostamisel tuleb täita kõik tärniga (*) märgitud väljad, ülejäänud väljad tuleb täita informatsiooni olemasolul. Teate infoplokkide vahel ei ole võimalik liikuda, kui tärniga märgitud väljad on täitmata. Nupp „Edasi“ muutub aktiivseks pärast kõikide tärniga väljade täitmist. Vajutades mitteaktiivset nuppu „Edasi“, vajutades kuvab süsteem kohustuslikud täitmata väljad punaselt.

13. Teate koostamise katkestamise korral saab poolelioleva teate salvestada, vajutades nuppu „Salvesta“. Pooliolevad teated kuvatakse tabelina, kus on toodud teate number ja selle sisestamise kuupäev. Tabelis oleva teate sisestamist saab jätkata (vajutades teate numbrile) või selle kustutada (vajutades ristiga prügikasti sümbolile).

14. Erinevate infoplokkide vahel on võimalik liikuda, kasutades lehekülje all paremal nurgas asuvaid nuppe „Edasi“ ja „Tagasi“ või vajutades teate ülaosas toodud infoplokkide pealkirjadele.

II INFOBLOKK „TEATE KOOSTAJA“

15. Süsteem kuvab automaatselt teate koostaja ees- ja perekonnanime ning isikukoodi. Alajaotuses „Sidevahendid“ toodud väljadele „Telefon“, „E-post“ ja „Koduleht“ tuleb lisada teate koostaja ja teataja sidevahendite andmed. Kohustuslik on esitada vähemalt üks telefoninumber ja üks e-posti aadress. Vajutades nuppu „Lisa“ on võimalik lisada täiendavaid

sidevahendeid, valides sidevahendi rippmenüüst ning sisestades kontaktandmed väljale „Kontakt“. Täiendavate andmete salvestamiseks tuleb vajutada „sidevahendid tüüp“ ja „Kontakt“ ridade järel asuvat nuppu „Lisa“. Täiendavaid sidevahendeid on võimalik lisada korduvalt, vajutades igakordselt nuppu „Lisa“.

16. Alajaotuses „Teataja“ tuleb rippmenüüst valida isiku tüüp - juriidiline või füüsiline isik, mitteresident või resident (juriidilise isiku puhul ka mitteresident osanikuga isik) või e-resident (edaspidi isiku tüüp).

17. Valitud isiku tüübi kohta tuleb sisestada kontaktandmed vastavalt tekkinud andmeväljadele (isiku nimi/nimed, registrikood/isikukood, mitteresidenti puhul täiendavalt tegevuskoht, päritoluriik, maksuresidentsus (riik) või mitteresident osanikuga residentide puhul omanikfirma andmed).

18. Kohustatud subjekt tuleb valida rippmenüüst, misjärel aktiveerub veebipõhisel vormil põhitegevusalade valik ning viimasena aktiveerub teatega seotud tegevusala.

19. Aadressi lisamiseks tuleb alajaotuses „Aadressid“ valida rippmenüüst riik ning reale „Sisesta aadress“ sisestada aadress (aadress tuleb lisada võimalikult täpselt). Eesti aadressi lisamisel pakub Maa-ameti infosüsteem erinevaid valikuid, millest tuleb valida õige. Täiendavaid aadresse on võimalik lisada vajutades „Aadressid“ taga olevat nuppu „Lisa“.

20. Kui teataja on tehingu üheks osapoolteks, tehakse vormil sellekohane märge, linnutades välja „Teate esitaja on tehingu üks osapooltest“.

21. Infoplokist „Teate koostaja“ edasi liikumiseks tuleb vajutada nuppu „Salvesta“ ja salvestamise õnnestumisel nuppu „Edasi“.

III INFOBLOKK „TEADE“

22. Infoplokis „Teade“ tuleb esmalt valida teate liik („Ebaharilik tehing (UTR)“, „Ebatavaline tegevus (UAR)“, „Rahapesu kahtlane tehing (STR)“, „RSanS-i subjekt (ISR)“, „Summa üle piirsumma sularahas (CTR)“ või „Terrorismi rahastamise kahtlus (TFR)“). Võimalik on sisestada teatele teataja sisemises asjaajamise korras antud number, lisades selle väljale „Teate number“.

23. Teate liigi valimisega muutub aktiivseks „Põhiajend“, mille rippmenüüst tuleb valida vastav kahtluse tunnus või teate saatmise ajend. Lisaajendi olemasolu korral lisatakse see vajutades alajaotuses „Lisaajendid“ nupule „Lisa“. Lisaajendi valik tuleb teha rippmenüüst, mitme lisaajendi olemasolu korral vajutada korduvalt nuppu „Lisa“.

24. Vajadusel saab lisada teatele märge „Kiire“, linnutades vastavat välja. Märke tegemisel tuleb avanenud rippmenüüst valida kiireloomulisuse põhjus. Vajadusel on võimalik sisestada põhjuse lisaselgitus, märkides selle nimetatud väljale. Igale rahvusvahelise sanktsiooni seaduse alusel esitatud teatele lisatakse märge „Kiire“ ja teate kiireloomulisuse põhjenduseks valitakse rippmenüüst „ISR kahtlus“.

25. Infoploki „Teade“ alumises osas kuvatakse teataja saadetud viimase teate number koos kuupäevaga, mis on informatiivse sisuga.

26. „Teade“ infoplokist edasi liikumiseks tuleb vajutada nuppu „Salvesta“ ja salvestamise õnnestumisel nuppu „Edasi“.

IV INFOPLOKK „OSAPOOLED“

27. Infoplokis „Osapooled“ tuleb vajutada nuppu „Lisa osapool“. Juhul, kui teataja on teatega seotud, on võimalik isik rippmenüüst „Vali seotud isikute hulgast“ valida. Juhul, kui teatajal on tehingus esindaja, tuleb vastav väli linnutada. Teatega seotud esindaja on võimalik lisada rippmenüüst „Vali seotud isikute hulgast“, muul juhul tuleb esindaja isik lisada, vajutades nuppu „Lisa uus isik“.

28. Juhul, kui osapoolel on täiendavad seotud isikud, tuleb vajutada nuppu „Lisa seotud isik“, valida rippmenüüst isiku roll ning lisada isik teatega seotud isikute hulgast või vajutades nuppu „Lisa uus isik“.

29. Vajutades nuppu „Lisa uus isik“ tuleb esmalt valida isiku tüüp, misjärel avanevad seda isiku tüüpi iseloomustavad väljad. Isiku tüübi valimisel tekkinud read tuleb täita võimalikult täpselt. Mitteresidentidest või e-residentidest isikute korral tuleb sisestada täiendavad andmed.

30. Isiku plokis alajaotuses „Pangakontod“ tuleb konto olemasolul märkida konto number, pank ja panga asukoht, välispanga puhul tuleb alustada asukohariigist. Eesti IBAN numbriga pangakontode puhul kontrollib programm pangakoodi ja kontonumbri pikkust. Arvelduskonto väljavõtte lisamiseks (vajutades nuppu „Lisa dokument“) täidetakse metaandmete väljad (kuupäev, väljavõtte ajavahemik ja sisu), misjärel vajutatakse nuppu „Lisa fail“ ning lohistatakse vastav fail omale kohale. Kui kõik väljad on täidetud ja fail lisatud, tuleb vajutada nuppu „Salvesta“.

31. Isiku plokis on võimalik lisada füüsilisele isikule ka isikut tõendava dokumendi andmed ja juriidilisele isikule temaga seotud dokumentide andmed, valides rippmenüüs dokumendi liigi ja täites metaandmete väljad. Dokumendi koopia faili lisamiseks tuleb vajutada nuppu „Lisa fail“ ja lohistada vastav fail oma kohale. Dokumendi koopia fail tuleb lisada üksnes siis, kui vajalik teave ei ole kättesaadav Äri- ja Rahvastikuregistrist. Kommentaarid esitatud dokumentide kohta saab lisada väljale „Sisu“.

32. Isiku andmete kohta täiendavate selgituste andmiseks tuleb need sisestada väljale „Märkused“. Edasi liikumiseks tuleb vajutada nuppu „Salvesta“. Selleks, et salvestatud isik fikseerida teates osapoolena, vajutada nuppu „Lisa“.

33. Pärast osapoolle salvestamist on võimalik isiku kohta esitatud andmeid muuta, vajutades nuppu „Muuda“ või isik eemaldada, vajutades nuppu „Eemalda“.

34. Kui teatesse soovitakse lisada täiendavaid osapooli, tuleb iga uue isiku korral vajutada nuppu „Lisa osapool“.

35. Pärast kõikide tehingus osalejate ja nende esindajate lisamist tuleb vajutada nuppu „Edasi“.

V INFOPLOKK „TEHING“

36. Infoploki „Tehing“ sisu sõltub varasemalt märgitud teate liigist ning ajenditest. Kuvatav vorm tuleb täita võimalikult täpselt.

37. Tehingu kohta informatsiooni lisamiseks tuleb vajutada nuppu „Lisa tehing“ ning täita võimalikult täpselt tekkinud read, valides rippmenüüst sobivad variandid. Kui tehinguid on rohkem kui üks, lisatakse iga tehing eraldi, vajutades nuppu „Lisa tehing“. Kui tehing on teostatud sularahas, linnutatakse väli „Sularaha“, misjärel valitakse avanenud väljadel „Riigist“ ja „Riiki“ rippmenüüst sobivad variandid. Kui tehingus kasutatakse pangakontosid, peavad need olema eelnevalt sisestatud vastavate tehingu osapoolte juurde. Tehingute kogusumma märgitakse alajaotuses „Teatega seotud kogusumma“ iga valuuta kohta eraldi. Kui teates reaalselt tehingut pole ja kogusummat ei saa märkida, märgitakse ülemises paremas nurgas „tehingut pole“.

38. Juhul, kui teate esitaja küsis või teab vara päritolu kohta, linnutatakse väli „Kas küsiti vara päritolu?“, lisatakse vara päritolu kirjelduse ning olemasolu korral dokumendid, vajutades nuppu „Lisa dokument“ ning täites metaandmed ja lohistades faili omale kohale.

39. Juhul, kui tehingu järgselt on tulnud tagastusnõue, linnutatakse väli „Tuli tagastusnõue?“ , misjärel lisatakse tagastusnõude SWIFT kirje koopia vajutades nuppu „Lisa dokument“.

VI INFOPLOKK „DOKUMENDID“

40. Teatele dokumentide lisamine toimub infoplokis „Dokumendid“, vajutades nuppu „Lisa dokument“. Dokumentide lisamiseks tuleb rippmenüüst valida „Dokumendi liik“, misjärel täidetakse nõutud metaandmete väljad. Faile on võimalik lisada vaid digitaalses vormis, vajutades nuppu „Lisa fail“ ja lohistades fail(id) selleks märgitud alale „Faile saab lohistada siia“. Dokument võib siduda ka osapoolega, vajutades rippmenüüle „Lisa osapool“. Juhul, kui teate koostaja soovib edastada dokumendi sisu kohta täiendavaid selgitusi, tuleb see märkida „Sisu“ reale kirjeldusena.

41. Krediidiasutused lisavad teatele kontode avamise dokumendid ja kontoväljavõtted ajavahemiku kohta, millal kahtlased tehingud aset leidsid või rahvusvahelise finantsantsiooni subjekt oli krediidiasutuse kliendiks. Väljavõtte peab kajastama konto seisu vahetult enne teate koostamist.

42. Kui vastavad andmed ei ole Äri- ja Rahvastikuregistrist kättesaadavad, tuleb teatele lisada vähemalt järgmiste dokumentide koopiaid:

- 1) identifitseeritud mitteresidendist füüsilise isiku isikut tõendava dokumendi isikuandmete ja fotoga lehekülg (isiku juurde);
- 2) identifitseeritud mitteresidendist juriidilise isiku registreerimistunnistus või sellega võrdväärne dokument (isiku juurde);
- 3) tehingus osaleva volitatud isiku esindusõigust tõendav dokument ettenähtud vormis;
- 4) tehingu aluseks olev kirjalik lepe või korraldus ja nende lisad;
- 5) muud tehingut iseloomustavad dokumendid.

VII INFOPLOKK „ESITAMINE“

43. Infoplokis „Esitamine“ on enne dokumendi saatmist võimalik alla laadida PDF-vormingus eelvaade, vajutades nuppu „Lae alla eelvaade“. Teate muutmiseks tuleb vajutada nuppu „Tagasi“. Teate esitamiseks tuleb vajutada nuppu „Esita teade“, misjärel teade krüpteeritakse

ja saadetakse Rahapesu Andmebüroole ning sisestatakse edasiseks töötlemiseks Rahapesu Andmebüroo infosüsteemi RABIS. Teate esitamisel laeb süsteem automaatselt teate koostaja arvutisse alla PDF-vormingus eelvaate. Eelvaatest loobumiseks tuleb tühendada väli „Esitamisel lae alla teate eelvaade“.

44. Kasutades teate edastamiseks Rahapesu Andmebürooga kokkulepitud XML-vormingut, mis on ühendatud ettevõttes kasutatava infosüsteemiga, tagab kohustatud isik kohustuslike väljade täitmise kontrolli oma infosüsteemi vahenditega.

45. Tekkinud küsimused saadetakse Rahapesu Andmebüroo üldisele e-posti aadressile rab@fiu.ee. Kui teates tuvastatakse puudused, teavitatakse teate koostajat e-posti või telefoni teel.