

Obowiązki, ryzyko i odpowiedzialność biur rachunkowych

Przejdź na sklep.infor.pl



Spis treści

1. Przeciwdziałanie praniu pieniędzy	7
1.1. Co to jest AML?.....	8
1.2. Jaka jest rola biura rachunkowego w systemie przeciwdziałania praniu pieniędzy	8
1.3. Sankcje za nieprzestrzeganie AML.....	10
1.4. Obowiązek przekazywania informacji o transakcjach.....	10
1.5. Obowiązki w zakresie AML ciężące na biurach rachunkowych.....	11
1.5.1. Wyznaczenie osoby odpowiedzialnej	11
1.5.2. Sporządzanie i aktualizacja oceny ryzyka.....	12
1.5.2.1. Kiedy dokonać aktualizacji oceny ryzyka	13
1.5.2.2. Zmiana czynników ryzyka podstawą aktualizacji oceny ryzyka	14
1.5.2.3. Publikacja krajowej oceny ryzyka a aktualizacja oceny ryzyka	14
1.5.2.4. Obowiązek przesłania oceny ryzyka do GIIF	15
1.5.2.5. Skutki braku oceny ryzyka lub jej nieprawidłowości.....	15
1.5.3. Stosowanie środków bezpieczeństwa finansowego.....	16
1.5.3.1. Procedura identyfikacji i weryfikacji klienta	17
1.5.3.2. Procedura identyfikacji beneficjenta rzeczywistego.....	19
1.5.3.3. Ocena stosunków gospodarczych.....	22
1.5.3.4. Bieżące monitorowanie stosunków gospodarczych klienta	23
1.5.3.5. Kiedy trzeba stosować „środki bezpieczeństwa finansowego”	23
1.5.3.6. Prawo do odstąpienia od stosowania środków bezpieczeństwa finansowego.....	24
1.5.3.7. Moment weryfikacji tożsamości klienta	24
1.5.3.8. Brak możliwości zastosowania środków bezpieczeństwa finansowego jako podstawa zawiadomienia GIIF	25

1.5.3.9. Stosowanie uproszczonych środków bezpieczeństwa finansowego.....	26
1.5.3.10. Wzmoczone środki bezpieczeństwa finansowego.....	27
1.5.3.11. Zagrożenie karą administracyjną.....	29
1.5.4. Dodatkowe procedury wobec klientów zajmujących eksponowane stanowiska polityczne	30
1.5.5. Przechowywanie dokumentacji o kliencie.....	32
1.5.6. Wprowadzenie wewnętrznej procedury przeciwdziałania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu.....	32
1.5.7. Zapewnienie udziału w szkoleniach	34
1.5.8. Wdrożenie wewnętrznej procedury anonimowego zgłaszania naruszeń przepisów z zakresu przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu	35
1.5.9. Obowiązek zachowania tajemnicy	38
1.5.10. Obowiązek przekazywania GIIF zawiadomień o podejrzanych okolicznościach lub transakcjach	39
1.5.10.1. Identyfikacja podejrzanych transakcji	39
1.5.10.2. Potwierdzenie podejrzenia prania pieniędzy przed wysłaniem zawiadomienia	40
1.5.10.3. Uzasadnienie zawiadomienia przesyłanego do GIIF	41
1.5.10.4. Przekazanie zawiadomienia a obowiązki AML.....	42
1.5.10.5. Kara administracyjna za niedopełnienie obowiązku złożenia zawiadomienia	42
1.5.11. Obowiązek zawiadamiania prokuratora o majątku pochodzącym z przestępstw innych niż pranie pieniędzy	43
2. Ochrona sygnalistów	43
2.1. Sygnalista pod ochroną	45
2.2. Katalog naruszeń, których zgłoszenie podlega ochronie.....	46
2.3. Najważniejsze obowiązki i ich praktyczny wymiar.....	47
2.4. Wdrożenie, czyli procedura, szkolenie i co dalej.....	49
2.5. Wewnętrzne działy księgowości a sygnaliści	50
2.6. Nowe obowiązki jako wartość dodana dla księgowych	51

3. RODO a procedury bezpieczeństwa, które powinno stosować biuro rachunkowe	52
3.1. Przykłady procedur bezpieczeństwa w biurze rachunkowym	60
3.1.1. Procedury przetwarzania danych osobowych	60
3.1.2. Prawa osób, których dane dotyczą	62
3.1.3. Procedury związane z naruszeniem danych	63
3.1.4. Oceny skutków dla ochrony danych (DPIA)	66
3.1.5. Przenoszenie danych do państw trzecich	67
3.1.6. Poufność i zabezpieczenia	68
3.1.7. Procedury wdrażania zasad RODO	69
3.1.8. Procedury kontroli i audytu	70
3.2. Procedury zwiększające poziom bezpieczeństwa	72
3.2.1. Procedury dotyczące fizycznego dostępu	73
3.2.2. Procedury IT dotyczące pracowników	74
3.2.3. Procedury IT dotyczące obsługi technicznej	75
3.3. Szkolenie pracowników w zakresie ochrony danych i procedur bezpieczeństwa	76
3.4. Bezpieczeństwo danych powierzonych podmiotom zewnętrznym	78
4. Raportowanie schematów podatkowych (MDR)	79
4.1. Kiedy powstaje obowiązek informacyjny MDR	82
4.2. Raportowanie schematów MDR przez biuro rachunkowe	83
4.3. Jak zbadać, kiedy mamy obowiązek raportowania	85
4.4. W jakich terminach powinny być przekazane informacje MDR	88
5. Umowa o świadczenie usług księgowych i zakres odpowiedzialności	89
5.1. Ryzyka prawne związane z wykonywaniem usług księgowych	89
5.1.1. Rodzaje ryzyk prawnych	89
5.1.1.1. Ryzyko cywilnoprawne	90
5.1.1.2. Ryzyko publicznoprawne	92
5.1.1.3. Ryzyko karne	94
5.1.1.4. Ryzyko prawnopracownicze	96

5.2. Ustalenie zakresu i zasad współpracy.....	99
5.2.1. Zasady tworzenia umowy świadczenia usług księgowych.....	99
5.2.2. Zarządzanie odpowiedzialnością.....	101
5.2.3. Odpowiedzialność za obliczanie zaliczek na podatki i składek ZUS	104
5.3. Konsekwencje karne i karnoskarbowe.....	110
5.3.1. Wykonywanie obowiązków w zakresie rachunkowości.....	110
5.3.2. Odpowiedzialność karnoskarbowa.....	111
5.3.3. Odpowiedzialność karnoskarbowa za nieprowadzenie ksiąg	118

Przejdź na sklep.infor.pl

