

قانون شفافية الشركات – الدليل العملي بشأن تقديم التقارير بموجب قانون شفافية الشركات (CTA)

Andy Beame
Morgan Berenbaum

pbwt.com

جدول الأعمال

- ❖ المقدمة
- ❖ أيُّ أنواع الشركات عليها التقديم
- ❖ المحتويات وتوقيت التقديم
- ❖ عملية التقديم
- ❖ العقوبات

pbwt.com

- جرى سن قانون شفافية الشركات ("CTA") ليكون جزءًا من قانون مكافحة غسل الأموال لعام 2020، وذلك لمكافحة الأنشطة غير المشروعة، ومنها الاحتيال الضريبي، وغسل الأموال، وتمويل الإرهاب من خلال مطالبة بعض الكيانات في الولايات المتحدة بتقديم تقرير يُفصح عن ملاكها المنتفعين والمتقدمين لتأسيس الشركة (بعض الأفراد الذين يقدمون الطلبات لتأسيس الكيان أو تسجيله).
- أصدرت Financial Crimes Enforcement Network (FinCEN) حكمًا نهائيًا بتاريخ 29 سبتمبر عام 2022 ("الحكم النهائي") يقضي بتنفيذ أحكام إعداد التقارير الواردة في قانون CTA، وقد أصدرت منذ ذلك الحين لوائح إضافية لتعديل الحكم النهائي وتوضيحه.
- دخل قانون CTA حيز التنفيذ في 1 يناير 2024، وأصبح بذلك على الشركات الناشئة، والشركات العاملة الصغيرة، وبعض الكيانات الأخرى تقديم تقرير بشأن معلومات الملكية الانتفاعية ("تقرير BOI") إلى FinCEN.

• المعلومات غير المتاحة للعامة

- تحتفظ شبكة FinCEN بالمعلومات التي أُبلغ عنها في قاعدة بيانات آمنة وغير عامة، ونظرًا إلى الطبيعة الحساسة للمعلومات التي تُعد بها التقارير، فإنه لا يُسمح بالإفصاح عن مثل هذه المعلومات سوى لمجموعة محددة بموجب القانون من السلطات الحكومية والمؤسسات المالية في ظروف محدودة (لمكافحة الأنشطة غير القانونية في المقام الأول).

أسفل الحكم النهائي، توجد مجموعتان من "**الشركات المبلّغة**" التي يتعين عليهما التقديم: (1) "الشركات المبلّغة المحلية" و(2) "الشركات المبلّغة الأجنبية".

1. **الشركة المبلّغة المحلية** هي مؤسسة، أو شركة ذات مسؤولية محدودة، أو غير ذلك من الكيانات، تتأسس من خلال تقديم وثيقة لدى وزير الخارجية أو أي مكتب مماثل بموجب قانون الولاية أو القبيلة الهندية.

- ما لا يُعد شركة مبلّغة محلية: (1) المنشآت ذات الملكية الفردية، (2) وأنواع معينة من الشركات الاحتكارية، (3) والشراكات العامة.

2. **الشركة المبلّغة الأجنبية** هي مؤسسة، أو شركة ذات مسؤولية محدودة، أو كيان آخر تأسس بموجب قوانين البلد الأجنبي وسُجِّل لمزاولة الأعمال في الولايات المتحدة من خلال تقديم وثيقة لدى وزير الخارجية أو أي مكتب مماثل بموجب قانون الولاية أو القبيلة الهندية.

الكيانات المعفاة

يستثني قانون CTA الكيانات الآتية البالغ عددها 23 من قائمة "الشركات المبلّغة":

1. جهات إصدار الأوراق المالية المصنفة ضمن الشركات المبلّغة؛
2. السلطات الحكومية المحلية؛
3. البنوك؛
4. الاتحادات الائتمانية المحلية؛
5. الشركات القابضة لمؤسسات الإيداع؛
6. شركات نقل الأموال؛
7. الوسطاء أو المتعاملون في الأوراق المالية؛
8. سوق الأوراق المالية، أو وكالات المقاصة؛
9. الكيانات الأخرى المسجلة وفقاً لقانون سوق الأوراق المالية لعام 1934؛
10. شركات الاستثمار والهيئات الاستشارية المسجلة؛
11. مستشارو صناديق رأس مال المخاطر؛

12. شركات التأمين؛
13. منتجو التأمين المرخصون من الولاية؛
14. الكيانات المسجلة وفقاً لقانون تبادل السلع؛
15. الشركات المحاسبية؛
16. المرافق العامة؛
17. مرافق الأسواق المالية؛
18. الهياكل الاستثمارية المجمعة؛
19. الكيانات المعفاة من الضرائب؛
20. الكيانات الداعمة للكيانات المعفاة من الضرائب؛
21. الشركات العاملة الكبيرة؛
22. الشركات التابعة لبعض الكيانات المعفاة؛
23. الشركات غير النشطة.

• الشركات العاملة الكبيرة

- بموجب الحكم النهائي، فإن "الشركة العاملة الكبيرة" هي الشركة التي:
 - توظف أكثر من 20 موظفًا بدوام كامل في الولايات المتحدة،
 - تتمتع بحضور تشغيلي في مكتب فعلي داخل الولايات المتحدة،
 - قدمت إقرار ضريبة الدخل الفيدرالي أو إقرار المعلومات في الولايات المتحدة للعام السابق مما يثبت الإسهام بأكثر من 5000000.00 دولار في الإيرادات أو المبيعات الإجمالية، والمبلغ عنه التقارير بأنه إجمالي الإيرادات أو المبيعات (بعد خصم المرتجعات والبدلات) في النموذج 1120 الصادر عن دائرة الإيرادات الداخلية (IRS)، أو النموذج 1120 المُوحد الصادر عن IRS، أو النموذج S-1120 الصادر عن IRS، أو النموذج 1065 الصادر عن IRS، أو أي نماذج أخرى سارية صادرة عن IRS، مع استبعاد إجمالي الإيرادات أو المبيعات الواردة من مصادر خارج الولايات المتحدة، على النحو المحدد في مبادئ ضريبة الدخل الفيدرالية.

• الشركات التابعة

- لكي تُعفى شركة تابعة، يجب أن تكون مملوكة بالكامل لكيانات معفاة.

الكيانات غير النشطة

• تصف FinCEN "الكيان غير النشط" بأنه كيان:

• كان موجودًا في 1 يناير 2020 أو قبل ذلك التاريخ؛

• ولم يشارك في عمل تجاري نشط؛

• ولا يملكه شخص أجنبي، سواء بطريقة مباشرة أو غير مباشرة، كليًا أو جزئيًا؛

• ولم يخضع لأي تغيير في الملكية على مدار الاثني عشر شهرًا الماضية؛

• ولم يرسل أو يتلق أي أموال تزيد على 1000.00 دولار، سواء بطريقة مباشرة أو من خلال أي حساب مالي كان للكيان أو أي شركة تابعة له مصلحة فيه، على مدار الاثني عشر شهرًا السابقة؛

• ولا يحتفظ بأي شكل من الأشكال بأي نوع أو صنف من الأصول، سواء كان ذلك في الولايات المتحدة أو خارجها، بما يشمل أي حصة ملكية في أي شركة، أو شركة ذات مسؤولية محدودة أو كيان آخر مماثل.

يشترط الحكم النهائي على كل تقرير من تقارير BOI التي تقدمها الشركة المبلّغة تضمين معلومات تعريفية عن فئتين من فئات الأفراد: الملاك المنتفعون، والمتقدمون لتأسيس الشركة.

- الملاك المنتفعون (Beneficial Owners, BO) – أي شخص يفعل أيًا مما يأتي، سواء بطريقة مباشرة أو غير مباشرة: (i) يمارس **سيطرة كبيرة** على إحدى الشركات المبلّغة، أو (ii) يمتلك ما لا يقل عن 25% من **حصص الملكية** لشركة مبلّغة أو يسيطر عليها.
- المتقدمون لتأسيس الشركة – يمكن أن يكون لكل من الشركات المبلّغة تقارير ما يصل إلى اثنين من المتقدمين لتأسيس الشركة: (1) الشخص الذي يقدم وثيقة لإنشاء الشركة وتسجيلها لمزاولة الأعمال في الولايات المتحدة، (2) والشخص المسؤول عن توجيه عملية التقديم هذه أو التحكم فيها.
- المتقدم لتأسيس الشركات الحالية – لا يتعين على الشركات المبلّغة التي تأسست أو سُجّلت قبل 1 يناير 2024 الإبلاغ عن المعلومات المتعلقة بأي متقدم لتأسيس الشركة.

شخص يتمتع "بسيطرة كبيرة" على شركة مبلّغة، وذلك إذا كان هذا الشخص:

- i. مسؤولاً كبيراً أو
- ii. لديه صلاحية إزالة أي مسؤول كبير أو أغلبية مجلس الإدارة أو تعيينهم؛
- iii. أو يصدر توجيهات أو قرارات أو له تأثير كبير في القرارات المهمة التي تتخذها الشركة المبلّغة (على سبيل المثال، إبرام عقود مهمة وفسخها، أو الديون أو النفقات الرئيسية، أو برامج التعويض، وغير ذلك)؛
- iv. أو يتمتع بأي شكل من أشكال السيطرة الكبيرة.

"**حصص الملكية**" حصص تشمل في الأساس أي حصة ملكية، بما يشمل الأسهم، وحصص الأرباح، والخيارات، والدين القابل للتحويل، وأي حق آخر في الحصول على أسهم.

يمكن للأفراد امتلاك "**حصص الملكية**" أو التحكم فيها من خلال أي عقد، أو تعهد، أو اتفاق، أو علاقة، أو غير ذلك، سواءً بطريق مباشرة أو من خلال كيان آخر.

يجب أن يحتوي كل تقرير من تقارير BOI الأولية التي تقدمها الشركة المبلّغة على معلومات **محدّدة** وتعريفية بخصوص ما يأتي:

1. الشركة المبلّغة نفسها،
2. وأفرادها المبلّغون (الملاك المنتفعون والمتقدمون لتأسيس الشركة).

يجب أن يحتوي كل من تقارير BOI الأولية التي تقدمها الشركة المبلّغة على المعلومات الآتية بخصوص الشركة المبلّغة نفسها:

- i. الاسم القانوني بالكامل؛
- ii. وجميع الأسماء التجارية أو اللقب المستخدم لممارسة العمل التجاري (Doing Business As, (D/B/As)؛
- iii. والعنوان الحالي بالكامل؛
- iv. والولاية القضائية التابعة للولاية، أو الولاية القضائية القبلية أو الأجنبية التي تأسست بها الشركة؛
- v. وإذا كانت الشركة أجنبية، فالولاية القضائية بالولاية أو الولاية القضائية القبلية أين تسجل الشركة في الولايات المتحدة لأول مرة؛
- vi. رقم تعريف دافع الضرائب (TIN) بدائرة الإيرادات الداخلية (IRS) (يشمل ذلك رقم تعريف صاحب العمل (EIN)).

يجب أن يحتوي كل من تقارير BOI الأولية التي تقدمها الشركة على المعلومات الآتية بخصوص كل من أفرادها المبلغين:

- i. الاسم القانوني بالكامل؛
- ii. وتاريخ الميلاد؛
- iii. والعنوان الحالي بالكامل؛
- iv. ورقم التعريف الفريد (والولاية القضائية التي أصدرته) من وثيقة الهوية المحتوية على صورة؛
- v. وصورة من الوثيقة المستخرج منها رقم التعريف الفريد.

بدلاً من إعداد تقرير بالمعلومات الواردة في الشرائح السابقة في كل مرة تتأسس الشركة، يجوز للفرد أو الكيان الذين يقدمان التقارير الحصول على "مُعرف FinCEN" عن طريق تقديم معلومات تعريفية إلى FinCEN. بمجرد الحصول على مُعرف FinCEN، يمكن للفرد أو الشركة المبلِّغين تقديم معرف FinCEN* لكل منهما (بدلاً من المعلومات الشخصية) إلى الشركة المبلِّغة لكي يُدرج في عملية تسجيل تقرير BOI.

التقارير المحدثه

على الشركة المبلّغة تحديث تقريرها عندما يطرأ تغيير على المعلومات المبلّغ عنها سابقاً فيما يتعلق بالشركة المبلّغة نفسها أو ملاكها المنتفعين.

التقارير المصححة

على الشركة المبلّغة تحديث تقريرها إذا لم تكن المعلومات التي سبق الإبلاغ عنها دقيقة وقت التسجيل.

- **الشركات المبلّغة الحالية** التي تأسست أو سُجّلت لمزاولة الأعمال في الولايات المتحدة قبل 1 يناير 2024.
- **الموعد النهائي للتقارير: 1 يناير 2025.**
- **الشركة المبلّغة** التي تأسست في الفترة بين 1 يناير 2024 و31 ديسمبر 2024.
- **يحين الموعد النهائي للتقارير بعد مرور 90 يومًا تقويميًا من تاريخ التأسيس.**
- **الشركة المبلّغة التي تأسست بتاريخ 1 يناير 2025 أو بعده.**
- **يحين الموعد النهائي للتقارير بعد مرور 30 يومًا تقويميًا من تاريخ التأسيس.**

يبدأ الموعدان النهائيان البالغان 30 و90 يومًا المُشار إليهما سابقًا من وقت تلقي الشركة إشعارًا فعليًا أن تأسيسها أو تسجيلها ساري المفعول، أو بعد أن يقدم وزير الخارجية أو المكتب المماثل لأول مرة إخطارًا عامًا بتأسيسها أو تسجيلها، أيهما يأتي أولاً.

• التقارير المحدثة:

- الموعد النهائي للتقارير: في غضون 30 يوماً تقويمياً بعد حدوث التغيير .

• التقارير المصححة:

- الموعد النهائي للتقارير: في غضون 30 يوماً تقويمياً بعد أن تصبح الشركة المبلّغة على علم بوجود خطأ أو لديها ما يتسبب في علمها بذلك.

ستطلعك الشرائح الآتية على كيفية:

1. الحصول على مُعرف FinCEN للفرد؛
2. وتقديم تقرير BOI إلى أحد الكيانات.

الخطوة الأولى: انتقل إلى <https://fincenid.fincen.gov/> وانقر على "Create an Account" (إنشاء حساب)



FINANCIAL CRIMES
ENFORCEMENT NETWORK

FINCEN ID | HELP

Notice: FinCEN ID site will be unavailable for scheduled maintenance on September 6th, from 8:00 PM - 12:00 AM EDT.

Welcome to the FinCEN ID Application for Individuals



Sign in or Create an Account with LOGIN.GOV



What is a FinCEN ID for individuals?

A FinCEN ID is a unique identifying number issued to an individual by FinCEN. Although there is no requirement to obtain a FinCEN ID, doing so can simplify the reporting process.



What does a FinCEN ID do for individuals?

An individual beneficial owner or company applicant's FinCEN ID can be reported instead of required information about that individual on the reporting company's Beneficial Ownership Information Report (BOIR) submitted to FinCEN.



How does an individual get a FinCEN ID?

To obtain a FinCEN ID for yourself, click the Create Account button to create an account and begin the application for a FinCEN ID. If you already have an account, login in to enter your identifying information on the FinCEN ID application. If you have additional questions, visit our Help Page.

الخطوة الثانية: انقر على "Sign in with LOGIN.GOV" (تسجيل الدخول باستخدام (LOGIN.GOV



FinCEN Identifier (FinCEN ID)

[FinCEN.Gov/Contact](#)

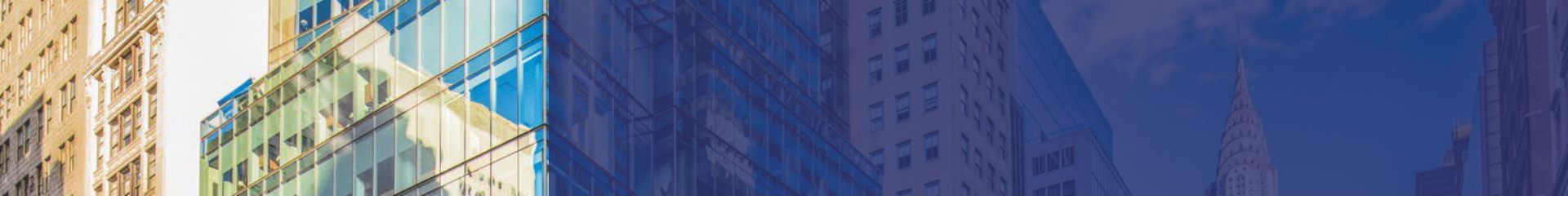


Sign in with  LOGIN.GOV

Who is Login.gov?

Login.gov is a trusted provider specializing in digital identity protection, providing users with secure access to applications.

You consent to the privacy and security policies for identity and access management through Login.gov [Privacy and Security Practices](#) | [FAQ](#)



الخطوة الثالثة:

- (أ) انقر على "Create an Account" (إنشاء حساب)
- (ب) أدخل عنوان بريدك الإلكتروني
- (ج) اختر اللغة المناسبة
- (د) انقر على أنك توافق على قواعد الاستخدام



U.S. Department of the Treasury is using Login.gov to allow you to sign in to your account safely and securely.

Sign in

Create an account



Create an account for new users

Enter your email address

Select your email language preference

You will receive emails from Login.gov in the language you choose.

English (default)

Español

Français

中文 (简体)

I read and accept the Login.gov [Rules of Use](#)

الخطوة الرابعة: بمجرد أن تظهر لك هذه الشاشة، راجع بريدك الإلكتروني

LOGIN.GOV | TREASURY

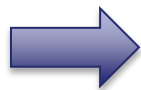
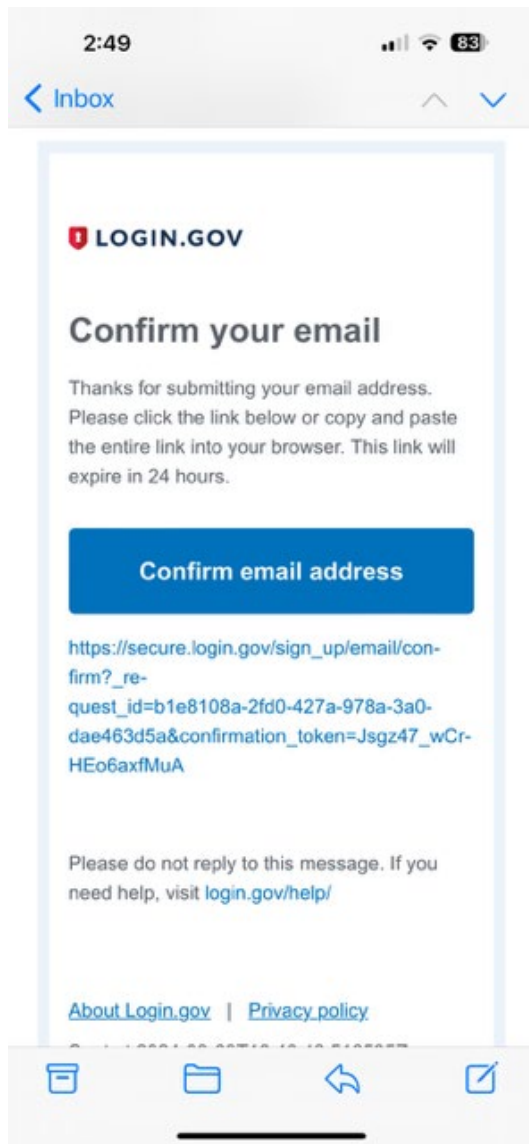
Check your email

We sent an email to [redacted] with a link to confirm your email address. Follow the link to continue creating your account.

You can close this window if you're done.

Having trouble? Here's what you can do:

- [Resend the confirmation email](#) >
- [Use a different email address](#) >



الخطوة الخامسة:

- (أ) راجع بريدك الإلكتروني وابحث عن رسالة
LOGIN.GOV بريد إلكتروني وارده من
(ب) انقر على "confirm email address"
(تأكيد البريد الإلكتروني) في رسالة
البريد الإلكتروني



2:51
◀ Mail

An official website of the United States government
Here's how you know

LOGIN.GOV TREASURY

✔ You have confirmed your email address

Create a strong password

Your password must be **12 characters** or longer. Don't use common phrases or repeated characters, like abc or 111.

Password

Confirm password

Show password

Continue

AA secure.login.gov



الخطوة السادسة: بمجرد أن تنقر على
"Confirm email address" (تأكيد
البريد الإلكتروني) في الخطوة الخامسة،
ستنتقل مرة أخرى إلى موقع **LOGIN.GOV**
الإلكتروني حيث يمكنك إنشاء كلمة مرور
مكونة من **12 حرفاً** أو أكثر. ثم، اضغط على
"Continue" (متابعة)



الخطوة السابعة: اختر إحدى طرق المصادقة، ثم اضغط على "continue" (متابعة)

2:53 Mail secure.login.gov

AA secure.login.gov

An official website of the United States government
Here's how you know

LOGIN.GOV TREASURY

Authentication method setup

Add an additional layer of protection to your Login.gov account by selecting a multi-factor authentication method.

We recommend you select at least two different options in case you lose one of your methods.

- Face or touch unlock**
Use your face or fingerprint to access your account without a one-time code.
- Authentication application**
Download or use an authentication app of your choice to generate secure codes.

2:54 Mail secure.login.gov

- Text or voice message**
Receive a secure code by (SMS) text or phone call.
- Security key**
Connect your physical security key to your device. You won't need to enter a code.
- Backup codes**
A list of ten codes you can print or save to your device. Because backup codes are easy to lose, choose this option only as a last resort.

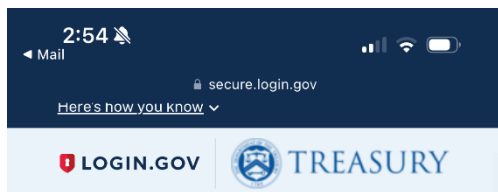
Continue

[Cancel account creation](#)

Language ^

Help Contact Privacy & security Accessibility statement





Add a phone number

We'll send you a one-time code each time you sign in.

Message and data rates may apply. Do not use web-based (VOIP) phone services or premium rate (toll) phone numbers.

Phone number



How you'll get your code

 Text message (SMS) Phone call

You can change this anytime. If you use a landline number, select "Phone call."



الخطوة الثامنة: إذا اخترت طريقة الرسالة النصية، فأدخل رقم هاتفك لتلقي رمز يُستخدم لمرة واحدة، ثم اضغط على "Send code" (إرسال الرمز)



2:54

Mail

AA secure.login.gov

LOGIN.GOV TREASURY

Enter your one-time code

We sent a text (SMS) with a one-time code to +1
This code will expire in 10 minutes.

One-time code
Example: 123456

760308

Remember this browser

Submit

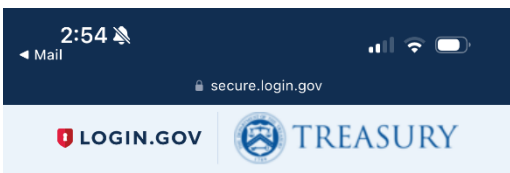
Send another code

Having trouble? Here's what you can do:

< > ↑ ↓



**الخطوة التاسعة: أدخل الرمز الذي يُستخدم
لمرة واحدة واضغط على "Submit"
(إرسال)**



✔ A phone was added to your account.



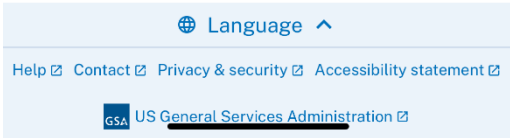
You've added your first authentication method! Add a second method as a backup.

Adding another authentication method prevents you from getting locked out of your account if you lose one of your methods.

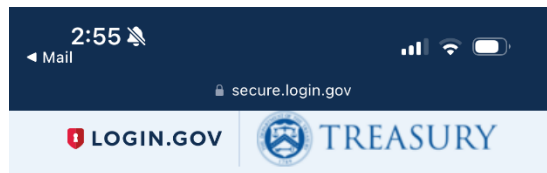
Add another method



[Skip for now](#)



الخطوة العاشرة: إما أن تختار طريقة مصادقة أخرى وإما أن تضغط على "Skip for now" (تخطي الآن)



Continue to U.S. Department of
the Treasury

We'll share this information with U.S.
Department of the Treasury:

✓ Email addresses on your account

⚠ [Add a second authentication method.](#)

You will have to delete your account and
start over if you lose your only
authentication method.

الخطوة الحادية عشر: اضغط على
"Agree and continue"
(الموافقة والمتابعة)





⚠️ **Notice:** FinCEN ID site will be unavailable for scheduled maintenance on September 6th, from 8:00 PM - 12:00 AM EDT.

FinCEN Identifier (FinCEN ID) Application

OMB No. 1506-0076

Filers must provide information in EVERY field marked with the * symbol in ALL CIRCUMSTANCES. Filers must also provide information in all fields not marked with the * symbol that are applicable to the filer. For example, the "Middle Name" field is not marked with a * symbol; the filer MUST provide information in that field IF the relevant individual's legal name includes a middle name. Notwithstanding any other instruction, individuals must provide all information required pursuant to 31 CFR 1010.380(b).

Full legal name and date of birth

[Need help?](#)

* First name Middle name * Last name Suffix * Date of birth
mm/dd/yyyy

Address

[Need help?](#)

* Address type
 Residential address Business address

[+ Add address](#) [- Remove address](#)

Form of identification and issuing jurisdiction

[Need help?](#)

* Identifying document type
 State-issued driver's license State/local/Tribe-issued ID U.S. passport Foreign passport

Certification

* I certify that the information furnished is true, correct, and complete.

⚠️ **COMPLIANCE REMINDER:** The willful provision of false or fraudulent beneficial ownership information to FinCEN may result in civil or criminal penalties.

I agree

الخطوة الثانية عشر:

املاً المعلومات الآتية:

(أ) اسمك الأول واسم
عائلتك،

(ب) وتاريخ ميلادك،

(ج) وعنوانك،

(د) وحدد وثيقة هوية

(وارفع هذه الوثيقة)،

(هـ) وانقر على

"I agree"

(موافق)

الخطوة الثالثة عشر: ستتلقى بعد ذلك مُعرف FinCEN الخاص بك



FINANCIAL CRIMES
ENFORCEMENT NETWORK

FINCEN ID | HELP | LOG OUT

⚠ Notice: FinCEN ID site will be unavailable for scheduled maintenance on September 6th, from 8:00 PM - 12:00 AM EDT.

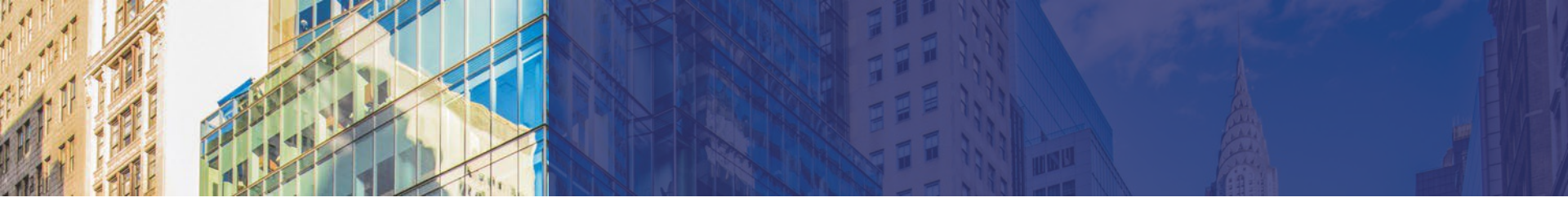
✓ Congratulations!

Your FinCEN ID was successfully created.

FinCEN ID

Correct prior report

Update prior report



تتضمن الشرائح الآتية تعليمات واردة من FinCEN عن كيفية تقديم تقرير BOI.

3. Accessing the BOIR E-Filing System

The BOIR can be submitted as a PDF or online through a web browser.

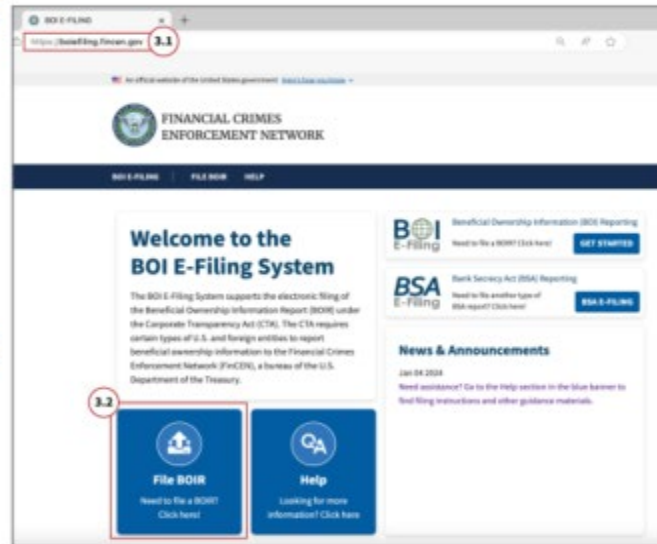
To file the online BOIR, follow the steps outlined below.

3.1 Access the filing portal.

Go to boiefiling.fincen.gov in the web browser (e.g., Microsoft Edge or Google Chrome).

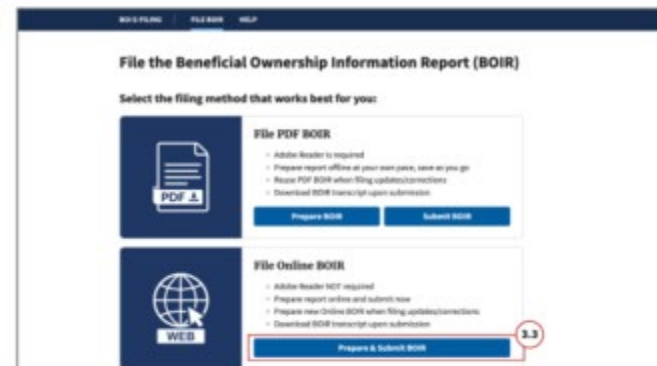
3.2 Start the filing process.

Select the **File BOIR** link/icon.

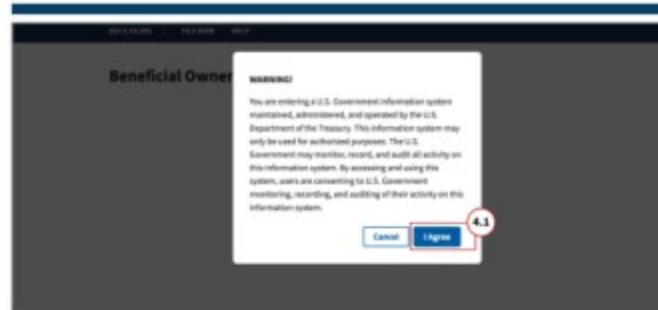


3.3 Select File Online BOIR as the filing method.

Click the **Prepare & Submit Online BOIR** button under **File Online BOIR** section.



4. Filling Out the Form



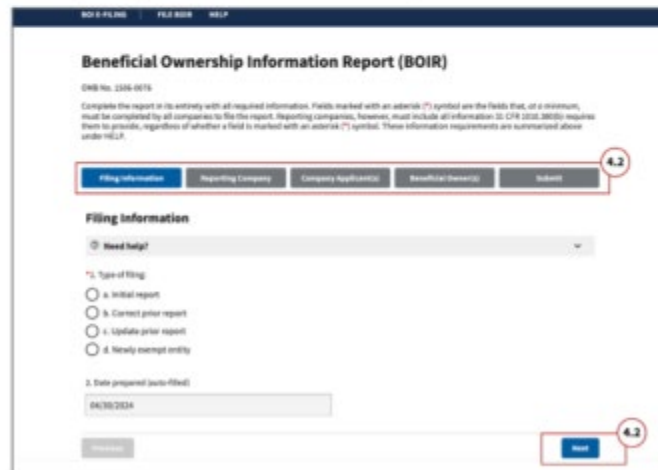
The screenshot shows a dark-themed interface with a white warning dialog box in the center. The dialog box has a title bar that says "WARNING!". Below the title, there is a paragraph of text explaining that the user is entering a U.S. Government information system. At the bottom of the dialog box, there are two buttons: "Cancel" and "I Agree". A red circle with the number "4.1" is positioned over the "I Agree" button.

4.1 Review the warning language.

Review the warning language and click the **I Agree** button.

The selected tab is highlighted in blue.

Navigate to a different part of the online BOIR either by clicking the corresponding tab or by clicking the **Next** button in the bottom right corner.



The screenshot shows the main interface of the Beneficial Ownership Information Report (BOIR) form. At the top, there are three tabs: "Filing Information", "Reporting Company", and "Company Applicant(s)". The "Filing Information" tab is highlighted in blue. Below the tabs, there is a section titled "Beneficial Ownership Information Report (BOIR)" with a sub-header "OMB No. 1545-0046". A paragraph of text explains that the report must be completed by all companies to file the report. Below this text, there is a row of five tabs: "Filing Information", "Reporting Company", "Company Applicant(s)", "Beneficial Owner(s)", and "Submit". The "Filing Information" tab is highlighted in blue. A red circle with the number "4.2" is positioned over the "Submit" tab. Below the tabs, there is a section titled "Filing Information" with a dropdown menu for "Need help?". Below this, there is a section titled "1. Type of filing" with four radio button options: "a. Initial report", "b. Correct prior report", "c. Update prior report", and "d. Newly exempt entity". Below this, there is a section titled "2. Date prepared (auto-filled)" with a text input field containing the date "06/30/2024". A red circle with the number "4.2" is positioned over the "Next" button at the bottom right of the form.

4.2 Use tabs to navigate the online BOIR.

- Filing Information
- Reporting Company
- Company Applicant(s)
- Beneficial Owner(s)
- Submit



4.3 Complete the Filing Information tab.

Complete all required red asterisk (*) fields under the **Filing Information** tab.

4.3a *Type of Filing

Under the **Filing Information** tab, select the type of filing you wish to make. Only one option can be selected:

- Initial report
- Correct prior report
- Update prior report
- Newly exempt entity

When **Initial Report** is selected, no further information is required in this section.

When **Correct Prior Report**, **Update Prior Report**, or **Newly Exempt Entity** is selected, fields are activated for **Legal Name**, **Tax identification type**, and **Tax identification number**. Complete these fields with the reporting company information from the company's most recently filed prior BOIR.

4.3b Date Prepared

The **Date Prepared** field is automatically filled with the current date.

4.3c Next Button

Click the **Next** button



Complete all required red asterisk (*) fields under the **Reporting Company** tab.

4.4a Request to Receive FinCEN ID

Select **Request to receive FinCEN ID** to receive a unique FinCEN identifier for the reporting company. The FinCEN identifier will be provided in the submission confirmation details provided to the filer directly after the BOIR is submitted/accepted.

4.4b Foreign Pooled Investment Vehicle

Select the **Foreign pooled investment vehicle** option if the reporting company is a foreign pooled investment vehicle. If this option is selected, Company Applicant Information is no longer required and is cleared/disabled.

In addition, only one (1) beneficial owner, must be reported under the **Beneficial Owner(s)** tab in this situation.

4.4 Complete the Reporting Company tab (1 of 3).

Filing Information | **Reporting Company** | Company Applicant(s) | Beneficial Owner(s) | Submit

Part I. Reporting Company Information

Need help?

4.4a 3. Request to receive FinCEN ID

4. Foreign pooled investment vehicle **4.4b**

Legal name and alternate name(s)

Need help?

* Reporting Company legal name

6. Alternate name (e.g. trade name, DBA)

Add Alternate Name



4.4 Complete the Reporting Company tab (2 of 3).

4.4c *Name and Alternate Name(s)

Complete the fields under the **Legal name and alternate name(s)** section as applicable.

4.4d Add Alternate Name

To add more than one alternate name for the reporting company, click the **Add Alternate Name** button to add additional alternate reporting company names. Up to 99 alternate names can be added.

The screenshot shows the 'Reporting Company' tab with the following elements:

- 4.4c**: A red box highlights the 'Legal name and alternate name(s)' section, which includes:
 - '*5. Reporting Company legal name' text input field.
 - '*6. Alternate name (e.g. trade name, DBA)' text input field.
- 4.4d**: A blue button labeled 'Add Alternate Name' is positioned below the alternate name field.
- 4.4e**: A red box highlights the 'Forms of Identification' section, which includes:
 - 'Need help?' dropdown menu.
 - '*7. Tax Identification type' dropdown menu with 'Select an ID type' text.
 - '*8. Tax Identification number' text input field.
 - '*9. Country/Jurisdiction (if foreign tax ID only)' dropdown menu with 'Select a country' text.

4.4e *Tax Identification Type

Select the **Tax identification type** dropdown menu. EIN, SSN/ITIN, or Foreign may be selected. If the Foreign option is selected, the **County/Jurisdiction** field is enabled and required.

NOTE: An EIN or SSN/ITIN is required unless a foreign reporting company does not have one. In that case, the foreign reporting company may report its foreign tax identification number and the issuing jurisdiction.



4.4f Jurisdiction of Formation or First Registration

Select the **Country/Jurisdiction of formation** dropdown menu.

If:	then:
United States is selected	State of formation and Tribal jurisdiction of formation fields appear. One of these fields must be completed.
a U.S. Territory is selected	State of formation field appears and is automatically populated with that U.S. Territory.
a foreign country is selected	State of first registration and Tribal jurisdiction of first registration fields appear. One of these fields must be completed.

4.4 Complete the Reporting Company tab (3 of 3).

4.4g Current U.S. Address

Complete all fields under the **Current U.S. address** section. Select U.S. or U.S. Territory from this dropdown menu. If United States is selected, the State dropdown must be completed. If U.S. Territory is selected, the State field is automatically populated with that U.S. Territory.

The screenshot shows a multi-step form with tabs: Filing Information, Reporting Company, Company Applicant(s), Beneficial Owner(s), and Submit. The 'Reporting Company' tab is active. The form contains two main sections: 'Jurisdiction of formation or first registration' and 'Current U.S. address'. The 'Jurisdiction of formation or first registration' section has a 'Need help?' link and a dropdown menu labeled '*10. a. Country/Jurisdiction of formation' with the placeholder 'Select a country'. The 'Current U.S. address' section has a 'Need help?' link and several input fields: '*11. Address (number, street, and apt. or suite no.)', '*12. City', '*13. U.S. or U.S. Territory' (with a 'Select a country' dropdown), '*14. State' (with a 'Select a state' dropdown), and '*15. ZIP code'. At the bottom of the form are 'Previous' and 'Next' buttons. A 'PRIVACY ACT AND PAPERWORK REDUCTION ACT NOTICE' link is also visible at the very bottom.

4.4h Next Button

Click the **Next** button.



4.5 Complete the Company Applicant(s) tab (1 of 4).

Complete all required red asterisk (*) fields under the **Company Applicant(s)** tab.

4.5a Existing Reporting Company

Select the **Existing reporting company** checkbox if the reporting company was created or registered before January 1, 2024.

NOTE: When **Existing reporting company** is selected, **Company Applicant Information** is no longer required, and the fields under this tab are cleared and disabled.

The screenshot shows the 'Company Applicant(s)' tab selected. At the top, there are tabs for 'Filing Information', 'Reporting Company', 'Company Applicant(s)', 'Beneficial Owner(s)', and 'Submit'. Below the tabs, there is a 'Need help?' dropdown and a checkbox labeled '16. Existing reporting company' with a red asterisk. A red box highlights this checkbox, and a callout bubble labeled '4.5a' points to it. Below the checkbox is the text '17. (This item is reserved for future use)'. Underneath is the section 'Part II. Company Applicant Information' with an 'Add Company Applicant' button. This section also has a 'Need help?' dropdown. Below that is the 'Company Applicant #1' section, which has a 'Company applicant FinCEN ID' field with a red asterisk. A red box highlights this field, and a callout bubble labeled '4.5b' points to it. Below the field is the text '18. FinCEN ID' and a text input box. At the bottom of the section is the text 'Legal name and date of birth'.

4.5b Company Applicant FinCEN ID

If the company applicant has a 12-digit **FinCEN ID**, enter it in the FinCEN ID field. After a valid FinCEN ID has been entered, all remaining fields for the company applicant will be cleared and disabled.



4.5c *Legal Name, Date of Birth and Current Address

If you do not enter a FinCEN ID, enter the company applicant's information in the **Legal name and date of birth** and **Current address** sections.

NOTE: For a company applicant who forms or registers entities in the course of their business, report the street address of such business. Report the residential address of other company applicants.

4.5 Complete the Company Applicant(s) tab (2 of 4).

The screenshot shows a web form with the following sections and fields:

- Legal name and date of birth**
 - Need help? (4.5c)
 - *19. Individual's last name
 - *20. First name
 - 21. Middle name
 - 22. Suffix
 - *23. Date of birth (MM/DD/YYYY)
- Current address**
 - Need help?
 - *24. Address type
 - Business Address
 - Residential Address
 - *25. Address (number, street, and apt. or suite no.)
 - *26. City
 - *27. Country/Jurisdiction (Select a country)
 - *28. State (Select a state)
 - *29. ZIP/Foreign postal code



4.5 Complete the Company Applicant(s) tab (3 of 4).

4.5d Form of Identification and Issuing Jurisdiction

If you do not enter a **FinCEN ID** for a company applicant, enter the company applicant's information under the **Form of identification and issuing jurisdiction** section.

The screenshot shows a web form titled "Form of Identification and Issuing Jurisdiction" with a "Need help?" dropdown. It contains several required fields: "30. Identifying document type" (dropdown), "31. Identifying document number" (text input), "32. Identifying document issuing jurisdiction" with sub-fields for "4. Country/Jurisdiction" (dropdown), "5. State" (dropdown), "6. Local/Tribal" (dropdown), and "7. Other local/Tribal description" (text input). Below these is "33. Identifying document image" with a "Drag file here or [click to upload](#)" area. At the bottom are "Previous" and "Next" buttons. A "PRIVACY ACT AND PAPERWORK REDUCTION ACT NOTICE" link is at the very bottom. Red callouts 4.5d, 4.5e, and 4.5f are placed around the form.

4.5e Identifying Document Image

If you do not enter a FinCEN ID for a company applicant, attach an image of an acceptable identifying document for the company applicant.

Identifying document image guidelines:

- The image must be a complete, clear and readable image of the page or side of the identifying document containing the unique identifying number and other identifying data. Only one file must be attached.
- Supported formats are JPG/JPEG, PNG, and PDF.
- Maximum file size: 4MB.

4.5f Next Button

Click the **Next** button.



4.5g Add Company Applicant

After providing the required information for a company applicant, click the **Add Company Applicant** button to add an additional company applicant if required.

An additional company applicant section (i.e., Company Applicant #2) will be added under the first company applicant section (i.e., Company Applicant #1). Click the Remove company applicant button to remove a company applicant.

NOTE: Reporting companies may be required to report up to two company applicants.

4.5 Complete the Company Applicant(s) tab (4 of 4).

The screenshot shows a web form with several tabs: "Filing Information", "Reporting Company", "Company Applicant(s)", "Beneficial Owner(s)", and "Submit". The "Company Applicant(s)" tab is selected. Below the tabs is a "Need help?" dropdown menu. There are two checkboxes: "14. Existing reporting company (check if existing reporting company as of January 1, 2016)" and "17. (This item is reserved for future use)". The main section is titled "Part II. Company Applicant Information" and is highlighted with a red box. It contains a "Need help?" dropdown, a "Company Applicant #1" dropdown, a "Company Applicant #2" dropdown, and a "Remove company applicant #2" button. A red circle with "4.5g" points to the "Add Company Applicant" button. Below this section is a "Company applicant FinCEN ID" section with a "Need help?" dropdown, a "18. FinCEN ID" input field, and a "Legal name and date of birth" input field.



4.6 Complete the Beneficial Owner(s) tab (1 of 3).

Complete all required red asterisk (*) fields under the **Beneficial Owner(s)** tab.

4.6a Beneficial Owner FinCEN ID

If applicable, enter the 12-digit FinCEN ID of the beneficial owner. After a valid FinCEN ID has been entered, the **Parent/Guardian information instead of minor child checkbox** will remain available to select. All other fields in the **Beneficial Owner(s)** tab will be cleared and disabled.

NOTE: Refer to the [Small Entity Compliance Guide](#) at [fincen.gov/boi](https://www.fincen.gov/boi) for additional information for special reporting situations.

The screenshot shows the 'Beneficial Owner(s)' tab in a software application. The 'Beneficial Owner ID' field is highlighted with a red box and a red asterisk, with a callout '4.6a' pointing to it. Other fields include 'Beneficial Owner ID', 'Parent/Guardian information instead of minor child', and 'Beneficial Owner FinCEN ID'. The 'Beneficial Owner FinCEN ID' field is also highlighted with a red box and a red asterisk.

4.6b *Name, Date of Birth and Current Address

If you do not enter a FinCEN ID for a beneficial owner, enter the beneficial owner's information in the **Legal name and date of birth** and **Residential address** sections.

The screenshot shows the 'Beneficial Owner(s)' tab in a software application, focusing on the 'Legal name and date of birth' and 'Residential address' sections. The 'Legal name and date of birth' section is highlighted with a red box and a red asterisk, with a callout '4.6b' pointing to it. Fields include 'Last name', 'First name', 'Middle name', 'Suffix', 'Date of birth', 'Address', 'City', 'Country/Jurisdiction', 'State', and 'ZIP/Foreign postal code'.



4.6c *Form of Identification and Issuing Jurisdiction

If you do not enter a FinCEN ID for a beneficial owner, enter information about the beneficial owner's identification document under the **Form of identification and issuing jurisdiction** section.

4.6 Complete the Beneficial Owner(s) tab (1 of 3).

The screenshot shows a web form titled "Form of Identification and Issuing Jurisdiction" within a multi-step process. The form contains the following fields:

- *48. Identifying document type: A dropdown menu labeled "Select an ID type".
- *49. Identifying document number: A text input field.
- *50. Identifying document issuing jurisdiction: A sub-section with three fields:
 - a. Country/Jurisdiction: A dropdown menu labeled "Select a country/jurisdiction".
 - b. State: A dropdown menu labeled "Select a state".
 - c. Local/Tribal: A dropdown menu labeled "Select a local/tribal".
 - d. Other local/Tribal description: A text input field.
- *51. Identifying document image: A large area with a "Drag file here or [choose from folder](#)" prompt.

At the bottom of the form are "Previous" and "Next" buttons. Red callout boxes are present: "4.6c" points to the form title, "4.6d" points to the image upload area, and "4.6e" points to the "Next" button.

4.6d *Identifying Document Image

Attach an image of an acceptable identifying document for the beneficial owner. See [2.2 Confirm documentation requirements](#) for a list of acceptable identifying documents.

Identifying document image guidelines:

- The image must be a complete, clear and readable image of the page or side of the identifying document containing the unique identifying number and other identifying data. Only one file must be attached.
- Supported formats are JPG/JPEG, PNG, and PDF.
- Maximum file size: 4MB.

4.6e Next Button

Click the **Next** button.



4.6 Complete the Beneficial Owner(s) tab (3 of 3).

4.6g Add Beneficial Owner

After providing the required information for a beneficial owner, click the **Add Beneficial Owner** button to add additional beneficial owners as needed.

NOTE: There is no limit to the number of beneficial owners that may be reported. However, the BOIR limits the number of beneficial owners to 99.

The screenshot shows a web interface with a navigation bar at the top containing tabs: 'Filing Information', 'Reporting Company', 'Company Identification', 'Beneficial Owners', and 'Submit'. The 'Beneficial Owners' tab is active. Below the navigation bar, there is a section titled 'Part III. Beneficial Owner information'. A red box highlights a blue button labeled 'Add Beneficial Owner' with a callout '4.6g'. Below the button, there is a form for adding a beneficial owner. The form includes a 'Beneficial Owner #1' section with a 'Need help?' dropdown, a checkbox for 'Is Parent/Guardian information instead of minor child', and a 'Beneficial Owner FinCEN ID' section with another 'Need help?' dropdown and a text input field. At the bottom, there is an 'Exempt entity' checkbox.

5. Review and Submission

5.1a *Form Authorization

Under the **Submit** tab, complete all required red asterisk (*) fields.

5.1b *Certifications

Select the **I agree** checkbox indicating that you certify that all information is true, correct and complete.

Agreeing to the certification will validate all fields. The system will display an error message if any required fields are missing, or these fields contain invalid entries.

The **I agree** checkbox will remain unselected, and you will have to correct the displayed errors before selecting **I agree** again.

5.1 Review the form.

5.2a *Human Verification

Before submitting the BOIR, you must select the hCaptcha checkbox labeled **I am human**. When prompted, select the appropriate images to verify you are not a robot.

5.2b Submit BOIR Button

Click the **Submit BOIR** button.

5.2 Certify and submit the form.

- يحدد قانون CTA العقوبات المدنية والجنائية على حد سواء للأشخاص الذين:
- "يقدمون عمدًا أو يحاولون تقديم معلومات خاطئة أو احتيالية بشأن الملكية الانتفاعية... إلى "FinCEN"، أو
- "يمتنعون عمدًا عن تقديم تقارير بشأن معلومات الملكية الانتفاعية المكتملة أو المحدثة إلى FinCEN".
- **العقوبات المدنية:** تقرر عقوبات تصل إلى 500 دولار عن كل يوم يستمر فيه الانتهاك أو لم يُعالج.
- **العقوبات الجنائية:** قد تُفرض عليك غرامة تصل إلى 10000 دولار، أو قد تُعاقب بالسجن لمدة تصل إلى عامين، أو كلا العقوبتين.

- **قوانين الولاية:** سنّت ولاية نيويورك لنفسها (وبعض الولايات الأخرى) قوانين الشفافية التي يجب الامتثال لها على نحو منفصل.

قانون الشفافية في نيويورك

قانون شفافية الشركات بنيويورك قانون مماثل للقانون الفيدرالي، مع وجود الاختلافات الآتية:

- لا يسرى سوى على الشركات ذات المسؤولية المحدودة (LLCs).
- أقرب موعد لتقديم التقارير سيكون بتاريخ 1 يناير 2026 للكيانات المؤسسة في ذلك التاريخ أو بعده، و1 يناير 2027 للكيانات المؤسسة أو المؤهلة قبل 1 يناير 2026.
- إذا أُعفيت شركة ذات مسؤولية محدودة من التقديم، فما زال عليها تقديم شهادة تزعم إعفاءها.
- عقوبات أقل صرامة.

تواريخ يجب تذكرها:

- الشركات المبلّغة الحالية - الموعد النهائي لتقارير BOI: 1 يناير 2025.
- الشركات المبلّغة التي تأسست من 1 يناير 2024 حتى 31 ديسمبر 2024 – يحين الموعد النهائي لتقارير BOI بعد مرور 90 يومًا تقويميًا من تاريخ التأسيس.
- الشركات المبلّغة التي تأسست أو سُجّلت بتاريخ 1 يناير 2025 أو بعده – تُقدّم تقارير BOI في غضون 30 يومًا تقويميًا.

الأسئلة:

هل لدى أيّ منكم أسئلة بخصوص المواد المقدمة؟

لطرح أي أسئلة في المستقبل، يرجى التواصل مع قسم المساعدة القانونية
(Legal Aid) عن طريق:

رقم الهاتف: (212) 298-3340

البريد الإلكتروني: communitydevproject@legal-aid.org

pbwt.com