

دليل المستخدم لتعبئة تقرير العمليات التي يُشتبه ارتباطها
بغسل الأموال أو تمويل الإرهاب (SAR)

يستخدم نظام الاخطار الالكتروني عن العمليات المالية التي يشتهه ارتباطها بغسل الأموال أو تمويل الإرهاب (SAR) من قبل البنوك للإخطار عن العمليات المشتبه بها وفق أحكام قانون مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب النافذ والتعليمات الصادرة عن البنك المركزي الأردني بالخصوص وقد تم صياغة هذا الدليل لمساعدة مسؤولي الإخطار بالبنوك العاملة في المملكة، مبينين أدناه بعض الأمور الاسترشادية الواجب مراعاتها عند استخدام النظام للإخطار عن هذه العمليات:-

١- يجب أن يكون لديك الصلاحية للدخول إلى النظام وتعبئة التقارير عن العمليات المالية التي يشتهه ارتباطها بغسل الأموال أو تمويل الإرهاب ويكون ذلك من خلال قيام إدارة البنك بتزويد الوحدة باسم مدير الإخطار عن هذه العمليات المالية ومن ينوب عنه في حال غيابه.

٢- يفضل البدء بإكمال البنود الإجبارية التي تظهر باللون الأحمر قبل الشروع بإكمال البنود الأخرى وبعد الانتهاء منها يمكن استكمال البنود الاختيارية بالشاشة.

٣- يجب توخي الدقة العالية في إدخال البيانات.

٤- يفضل استكمال كافة البيانات بالشاشة الواحدة قبل الانتقال إلى أي شاشات أخرى.

٥- تجنب ضغط زر الحفظ أثناء الانتقال بين شاشات النظام حيث أن ذلك يؤدي إلى حفظ جزء من البيانات والخروج وبالتالي الحاجة للدخول للتقرير مرة أخرى لإجراء التعديلات.

٦- يقوم النظام بحفظ البيانات مؤقتاً بشكل آلي لحين إنهاء الإدخال ومن ثم يتم ضغط زر الرجوع إلى القائمة حيث يتم التخزين بشكل دائم.

٧- عند إنهاء إدخال العمليات التي يشتهه ارتباطها بغسل الأموال أو تمويل الإرهاب تأكد من الاحتفاظ بالرقم المتسلسل الخاص بالعملية ورقم المرجع مع وثائق وبيانات العملية المشتبه بها للرجوع إليها مستقبلاً.

٨- ان وجود حقول اختيارية لا يعني عدم تعبئتها من قبل مسؤول الإخطار، وانما تُعطى الأولوية للحقول الإجبارية.

فيما يلي إجراءات استخدام النظام حسب تسلسل ورودها في النظام:-

١-١ الدخول إلى النظام

تتم عملية الدخول إلى النظام كما يلي:

- أنقر الرابط (link) الخاص بالنظام
- ستظهر شاشة الدخول التالية لإدخال كل من اسم المستخدم وكلمة السر:

- أدخل كل من اسم المستخدم و كلمة السر ثم أنقر **دخول**
- لتتكن من المرور عبر هذه الصفحة.
- للخروج من النظام أنقر **خروج**.

ملاحظة: يقوم النظام بالتدقيق على اسم المستخدم وكلمة السر المدخلين إذا كانتا صحيحتين أم لا. للمستخدم ثلاث محاولات للدخول إلى النظام وفي حال أخطأ في المحاولة الثالثة يتم الخروج من النظام آلياً.

ملاحظة: فيما يتعلق بكلمة السر (كلمة المرور) مراعاة المواصفات التالية:-

- أن لا تقل كلمة المرور عن (٨) خانات.
- يجب أن يكون أول خانة في كلمة المرور عبارة عن (حرف).
- لا يُسمح باستخدام الرموز مثل (@ / \$ %).
- مراعاة ان كلمة المرور (Case Sensitive) لذا يجب التمييز بين الحروف الكبيرة والصغيرة.

١-١-١ شريط الأدوات

يظهر شريط الأدوات في الجزء العلوي من شاشات النظام بشكل أفقي، ويحتوي على حقل العنوان وحقول الصلاحيات بالإضافة إلى مجموعة من الأزرار المصممة لإجراء وظائف معينة على الشاشة، سنورد تالياً شرحاً مفصلاً لهذه المحتويات:-



١. **حقل العنوان:** يظهر في منتصف شريط الأدوات ويمثل عنوان البرنامج الذي تم اختياره من قائمة البرامج وهو في المثال أعلاه وظائف النظام.

٢. **حقول الصلاحيات:** وتمثل الصلاحيات الممنوحة للمستخدم الحالي على العمليات المسموح بها على البرنامج وتشتمل على الإدخال، الحذف، التعديل والاستعلام، حيث يتم عرض تلك الممنوحة له باللون الأحمر فيما تظهر العمليات التي لا يمتلك أي صلاحيات عليها باللون الرمادي.

٣. **الأزرار:** وتستخدم لتأدية مجموعة من الوظائف على الشاشة كحفظ البيانات، إدخال سجل جديد وغيرها من الوظائف التي سيتم تناولها بالتفصيل في هذا الجزء من الدليل.

يتم تفعيل مهمة الزر بالنقر عليه، أي الضغط على الزر الأيسر للفأرة، يمكنك أن تلاحظ ظهور مستطيلات بيضاء اللون حال استقرار مؤشر الفأرة على أي منها، إن هذه المستطيلات مصممة بحيث تظهر اسم أو الغرض من كل زر وتختفي تلقائياً حال التحرك بالمؤشر عنه.

ومن الجدير ذكره هنا بأن النظام يحتوي على عدد من المفاتيح والتي تعد بمثابة الطريق المختصرة لإجراء الوظائف ذاتها التي تؤديها أزرار شريط الأدوات، لاستعراض قائمة هذه المفاتيح اضغط مفتاح (Ctrl + K) لعرض الشاشة التالية والتي تضم كل مفتاح والوظيفة التي يؤديها:-



نورد فيما يلي وصفا للغرض من كل زر من أزرار شريط الأدوات مع ذكر المفتاح الذي يؤدي نفس الغرض في حال وجوده:-

إضافة سجل (Ctrl + Down Key)

لإضافة سجل جديد إلى المجموعة، عين المؤشر على الموقع المطلوب وانقر هذا الزر، هذا من شأنه إضافة سجل جديد على الشاشة لإدخال البيانات المطلوبة.

حفظ (Ctrl + S)

عادة ما تتم عملية التخزين حال الانتهاء من إدخال البيانات الملائمة إلى الشاشة، سوف تظهر لك رسالة تؤكد لك نجاح عملية التخزين.



ملاحظة: في حال حاولت الخروج من البرنامج دون حفظ البيانات أو التعديلات التي قمت بإجرائها سيقوم النظام بعرض الرسالة التالية:



انقر نعم ليقوم النظام بحفظ التغييرات، لا لتجاهل التغييرات التي تم إجرائها، أو إلغاء للتراجع عن العملية و العودة إلى الشاشة.

حذف السجل (Ctrl + Up Key)

إذا كنت تملك الصلاحيات الكافية للحذف فإن النقر على هذا الزر سوف يعمل على حذف السجل المطلوب من قاعدة البيانات.

إدخال الاستعلام (F11)

تنفيذ الاستعلام (Ctrl+F11)

إلغاء الاستعلام (F4)

الاستعلام هو أحد المهام التي يقدمها النظام لتسهيل عملية استعادة المعلومات التي تم إدخالها مسبقا إلى النظام، بإمكان المستخدم تحديد معايير الاستعلام الذي يريد إجراؤه، كأن يستعلم عن بيانات عميل معين أو يستعلم عن الحركات التي تم إجرائها في سنة أو فترة زمنية معينة. الخطوات التالية تبين كيفية القيام بإدخال و تنفيذ الاستعلام على النظام:-

١. انقر زر إدخال الاستعلام

٢. قم بتحديد معايير الاستعلام و ذلك بأن تقف بمؤشر الفأرة على الحقل المطلوب و إدخال القيمة المطلوبة إليه، كأن تستعلم عن الحركات التي تمت من خلال البرنامج في سنة معينة.

لاحظ أنه عند النقر على هذا الزر، سيتم تفعيل جميع الحقول سواء كانت إجبارية أو اختيارية من دون قيود، بالإضافة إلى إمكانية تحريك المؤشر إلى أي حقل في أي صفحة من دون الحاجة إلى مراعاة التسلسل المنطقي وذلك لتتمكن من الاستعلام عن أي من الحقول في الشاشة.

٣. أنقر زر تنفيذ الاستعلام ليتم مناداة البيانات وعرضها من قبل النظام جراء تنفيذ الاستعلام.



ملاحظة

في حال عدم مطابقة أو وجود أي من السجلات المخزنة المتوافقة مع مقاييس الاستعلام المدخلة، سيقوم النظام بعرض الرسالة التالية:





٤. سيصبح زر إلغاء الاستعلام مفعلاً بعد النقر على إدخال الاستعلام و ذلك لتتمكن من إلغاء الاستعلام الذي قمت بإدخاله لغاية إدخال آخر، عند النقر على هذا الزر ستظهر الرسالة التالية لتأكيد العملية:




، ،  الانتقال إلى أول و آخر سجل

تستخدم هذه الأزرار للانتقال إلى أول وآخر سجل في الشاشة. يمكن استخدامها أيضا عند تنفيذ الاستعلام للتنقل بين السجلات التي تم استرجاعها.

،  السجل التالي (Down Key)

تستخدم هذه الأزرار للانتقال إلى السجل السابق والتالي في الشاشة. يمكن استخدامها أيضا عند تنفيذ الاستعلام للتنقل بين السجلات التي تم استرجاعها.

 مسح السجل (F6)

يستخدم هذا الزر لتفريغ محتويات السجل لغاية التعديل عليه دون حذفه من قاعدة البيانات.

مسح القطعة (F7)



يستخدم هذا الزر لمسح بيانات القطعة التي تقف بالمؤشر عليها.

مسح كافة البيانات (F8)



بالنقر على هذا الزر سيقوم النظام بمسح جميع البيانات التي تم إدخالها إلى الشاشة بأكملها.

قص (Ctrl + X)



يستخدم هذا الزر لنقل محتويات حقل أو سجل إلى مكان آخر في الشاشة، يتم ذلك باختيار البيانات المراد نقلها والنقر على **قص**، ثم وضع المؤشر في المكان المراد النقل إليه و النقر على **لصق**.

نسخ (Ctrl + C)



يستخدم هذا الزر لنسخ محتويات حقل أو سجل إلى مكان آخر في الشاشة مع الإبقاء على البيانات في مكانها الأصلي، يتم ذلك باختيار البيانات المراد نسخها و النقر على **نسخ**، ثم وضع المؤشر في المكان المراد النسخ إليه والنقر على **لصق**.

لصق (Ctrl + V)



يستخدم هذا الزر عند قص أو نسخ البيانات من حقل أو سجل معين باستخدام الأزرار أعلاه وذلك بالنقر عليه عند وقوف المؤشر في المكان المراد نقل أو نسخ البيانات إليه.

خروج من البرنامج (F4)



يستخدم هذا الزر للخروج من البرنامج الحالي حيث أن الخروج الطبيعي هو الذي يتم حال الانتهاء من إدخال البيانات المطلوبة في الشاشة ومن ثم إتمام التخزين، في حال النقر عليه دون التخزين، سيظهر النظام رسالة لتأكيد الرغبة في حفظ التغييرات التي تمت.



٢-١-١ منطقة العمل على الشاشة

تقع منطقة العمل الرئيسية في المساحة الواقعة أسفل شريط الأدوات، هذه المنطقة هي المكان الذي يتم فيه إجراء مختلف العمليات والحركات.

كما ذكر سابقا في هذا الفصل، يقوم النظام بعرض الشاشة المطلوبة عند اختيار أي برنامج من قائمة البرامج.

قد تتكون الشاشة (النموذج) من صفحة أو أكثر. في الحالة الأخيرة ينتقل المستخدم من صفحة إلى أخرى إما بناء على أمر من المستخدم أو حال إدخال آخر حقل من الصفحة الحالية.

بهذا تكون منطقة العمل الرئيسية هي شاشة/ نموذج؛ تتكون هذه الشاشة من صفحة أو أكثر ويمكنك التنقل فيما بينها (الصفحات) إما باستخدام الفأرة أو باستخدام المفاتيح **Shift+ (Page Up)** أو **(Shift + Page Down)**.

➤ الحقول حمراء اللون:

وهي حقول إجبارية، حيث لا تتم عملية تخزين البيانات إذا لم يتم إدخال جميع الحقول الإجبارية في الشاشة.

➤ الحقول زرقاء اللون:

وهي حقول اختيارية وقابلة للتعديل والإدخال إذ أنه يمكنك إدخال قيمة إلى هذه الحقول أو تخطيها من دون الحاجة إلى إدخال أي بيانات إليها.

ملاحظة: تظهر خلفية الحقول الإجبارية والاختيارية (Field Background) باللون الأبيض للدلالة على إمكانية إدخال قيم إليها، فيما ستلاحظ ظهور البعض الآخر باللون الرمادي إذ يتم عرض قيم مثل هذه الحقول أليا من قبل النظام ولا يمكن الإدخال أو التعديل عليها وبذلك تكون للعرض فقط.

٣-١-١ أنواع حقول النظام

بعد أن تم تعريفك إلى حقول النظام والتي تعد أصغر العناصر المكونة لشاشته، نورد فيما يلي وصفا لأنواع هذه الحقول:

١. **حقول النصوص (الحقول النصية):** يقوم المستخدم بإدخال البيانات من خلالها ولا تشتمل على لائحة قيم أو أية قوائم منسدلة، كما يظهر في المثال أدناه في حقل رقم الوثيقة:

٢. **حقول العرض فقط:** يتم عرض قيم هذه الحقول آليا من قبل النظام ولا يمكن الإدخال أو التعديل عليها. تظهر خلفية حقول العرض فقط باللون الرمادي (Gray Background) كما هو مبين في المثال أدناه في حقل رمز الجهة:

٣. **حقول القوائم المنسدلة:** وتشتمل على قائمة منسدلة تضم أكثر من قيمة وللمستخدم الاختيار فيما بينها.

نوع العميل
طبيعي
محتوي
مشترك

٤. **حقول أزرار الاختيار (Radio Buttons):** يقوم المستخدم باختيار أحد هذه الأزرار بالنقر داخله بزر الفأرة الأيسر مع العلم بأنه لا يمكن اختيار أكثر من زر واحد في الوقت ذاته.

٥. **حقول صناديق الاختيار (Check Boxes):** يقوم المستخدم باختيار الصندوق بالنقر داخله بزر الفأرة الأيسر، قد يحتوي الحقل على أكثر من صندوق ويمكن الاختيار بعض منها أو جميعها في الوقت ذاته.



٦. **أزرار حقول لائحة القيم (List of Values Buttons):** تحتوي هذه الحقول على لائحة قيم تم تعريفها مسبقا إلى النظام، يتم استعراض اللائحة بالنقر على زر الذي يظهر إلى جانب الحقل. إذ ستظهر كالتالي:



ملاحظة: قد تحتوي اللائحة على عدد كبير من القيم. لتسهيل البحث عن القيمة المطلوبة، قم بطباعة الحرف/ الرمز أو جزءا منه في صندوق **إيجاد** إلى جانب إشارة (%) كما يظهر في الصورة أعلاه، ثم انقر زر **إيجاد**. سيتم عرض جميع القيم التي تبدأ بهذا الحرف/ الرمز أو تلك التي تشمل عليه.

٧. **حقول التواريخ:** تشتمل حقول التواريخ على التقويم والذي يتم عرضه بالنقر على زر التقويم الذي يظهر إلى جانب الحقل **تاريخ الإنهاء** :



يظهر تاريخ اليوم الحالي كقيمة افتراضية مع إمكانية قبوله أو اختيار التاريخ المطلوب، كما يمكن استخدام الأسهم أعلى الشاشة للتنقل بين الأشهر.

٢-١ تنفيذ العمليات الرئيسية على الشاشة

تتمثل العمليات الرئيسية التي يتم تنفيذها على الشاشة بالإدخال، التعديل، الحذف والاستعلام. ويتم إجراء هذه العمليات تبعا للصلاحيات الممنوحة للمستخدم على الشاشة، وفيما يلي وصفا موجزا لكل عملية:

١. **الإدخال:** يتم تنفيذ هذه العملية عند الدخول إلى أي شاشة من شاشات النظام عن طريق إدخال البيانات المطلوبة من خلال الحقول المتوفرة فيها. فعلى سبيل المثال، لإدخال بطاقة عميل ما من خلال نموذج إدخال بطاقات العملاء/ نظام بطاقات العملاء، لا بد من تعبئة الحقول الإجبارية على الأقل بحيث يقبل النظام بحفظ السجل المدخل في قاعدة البيانات عند النقر على زر حفظ بذلك يكون المستخدم قد عرّف سجل بطاقة العميل إلى النظام حيث ستظهر رسالة تؤكد عملية الحفظ.

لإدخال وإضافة سجلات أخرى إلى الشاشة، يمكن استخدام زر **إضافة سجل** والذي تم شرحه سابقا ليقوم النظام بعرض سجل جديد لغاية إدخال بيانات أخرى والتي ستشكل بدورها السجل.

٢. **التعديل:** ويتم بإجراء التغييرات/ التعديلات على بيانات السجل الذي تم إدخاله إلى النظام، وبالإمكان إجراء التعديل على بيانات جميع الحقول (الإجبارية والاختيارية) أو بعضها حسب الحاجة. قد يقوم المستخدم بتعديل البيانات فور إدخالها وقبل حفظها أو يمكن أن يعدّل على سجل تم إدخاله وحفظه مسبقا بشرط أن يمتلك الصلاحية للقيام بذلك، لا بد من حفظ التعديلات بعد إجرائها ليقبلها النظام.

٣. **الحذف:** وتتمثل في حذف سجل أو مجموعة سجلات من قاعدة بيانات النظام. تتم هذه العملية بالوقوف على السجل المراد حذفه ثم النقر على زر حذف السجل الذي تم شرحه سابقا بشرط أن يمتلك المستخدم الصلاحية على هذه العملية، بعد حذف السجل لا بد من نقر زر **حفظ** لإتمام العملية.

٤. **الاستعلام:** ويتمثل في إمكانية الاطلاع على السجلات التي تم إدخالها وتعريفها مسبقا إلى النظام، حيث يقوم المستخدم بتحديد معايير الاستعلام التي سيتم على أساسها استرجاع السجلات، تطبق هذه العملية بشكل أساسي من خلال الأزرار **إدخال استعلام، تنفيذ استعلام وإلغاء الاستعلام.** لمزيد من المعلومات حول كيفية إجراء الاستعلام يرجى الرجوع إلى وظائف أزرار شريط الأدوات التي تم شرحها مسبقا في هذا الدليل.

٣-١ ضوابط نوعية البيانات المقبولة (قيم الحقول)

إن كل البيانات التي يتم إدخالها إلى مختلف الشاشات الخاصة بالنظام هي عرضة لمختلف أنواع التدقيق والضبط بحيث تتماشى وتتوافق مع مختلف أنواع الثوابت والتسهيلات التي يقدمها النظام، ومن هذه الضوابط:

- نوع القيمة المدخلة (مثلا: تاريخ، رقم، رمز، الخ ..)
- طول الحقل
- القيمة القصوى
- القيمة الدنيا
- كون الحقل إجباريا أو اختياريًا

تجري عملية التدقيق على ضوابط النظام آليا، وفي حال عدم مطابقة القيمة المدخلة لضوابط الحقل، فإن رسالة النظام الملائمة سوف تظهر على الشاشة.

٤-١ رسائل النظام

تظهر رسائل النظام على شكل نوافذ في منتصف الشاشة نتيجة حدوث خطأ ما أو لتنبيه المستخدم من أمر معين أو لإعطاء المستخدم فرصة الاختيار بين مجموعة من الإجراءات إذ قد تكون هذه الرسائل تحذيرية أو رسالة خطأ أو معلومة.

ومن الجدير ذكره بأنه تتم عملية تعريف رسائل الخطأ الخاصة بالشاشات المختلفة للنظام من خلال إدارة النظام.

٥-١ الجزء الأول: شاشات نظام العمليات المشبوهة

بما أنك حصلت الآن على الكثير من المعلومات المتعلقة ببيئة العمل الخاصة بالنظام، فإن من شأن كل هذا أن يجعلك الآن مستعداً للعمل مباشرة على شاشات نظام العمليات المشبوهة، ومن شأن هذا الفصل مساعدتك في هذا الأمر إذ سيتم تناول جميع البرامج التي تندرج تحت هذا النظام.

يتم من خلال هذا النظام تسجيل ومتابعة جميع العمليات المشبوهة بمختلف أنواعها عند حدوثها. حيث يقوم مستخدمي البنوك المرخصة بإدخال كل ما يتعلّق بالعملية من بيانات فيما تقوم وحدة مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب بالاطلاع عليها واتخاذ الإجراء المناسب إزاء كل منها.

سيتم شرح جميع البرامج في هذا النظام بالتفصيل وبنفس التسلسل الذي تظهر به في قائمة البرامج للنظام.

١-٥-١ إدخال العمليات المشبوهة

الدخول إلى البرنامج

نظام العمليات المشبوهة/ إدخال العمليات المشبوهة.

الغاية

تستخدم هذه الشاشة من قبل البنوك المرخصة لإدخال بيانات العمليات المشبوهة عند وقوعها، حيث ستقوم وحدة مكافحة غسل الأموال وتمويل الارهاب بالاطلاع على العمليات المدخلة من قبل جميع البنوك واتخاذ الإجراء المناسب إزاء كل منها.

العمليات المسموح إجرائها على الشاشة

الإدخال وهي أقصى عملية يمكن للمستخدم ذي الصلاحية إجرائها على هذه الشاشة.

مكونات الشاشة

الصفحات الرئيسية: إنشاء عملية مشبوهة/ بيانات المستفيد الحقيقي.
الصفحات الفرعية: نوع الشبهة المبلغ عنها/ بيانات المشتبه به وتضم الصفحات الفرعية (البيانات العامة/ المعلومات الخاصة بالشخص الطبيعي/ المعلومات الخاصة بالشخص المعنوي أو الاعتباري/ الحسابات المصرفية)

The screenshot shows the SAPFF 002 interface for reporting suspicious transactions. The main window is titled 'إدخال عملية مشبوهة' (Report Suspicious Transaction). The interface is divided into several sections:

- Top Bar:** Contains the title 'إدخال العملية المشبوهة' and navigation icons.
- Left Panel:** Includes a 'شاشة' (Screen) button, a 'التنصير التاريخ؟' (Reporting Date?) field with a date picker set to '19-03-2008', and a 'نوع للشبهة المبلغ عنها' (Type of Suspicion) dropdown menu.
- Right Panel:** Contains a 'بيانات المستفيد الحقيقي' (Actual Beneficiary Data) section with fields for 'الجهة المبادئة' (Originator), 'الفرع' (Branch), 'الاسم المبلغ' (Reporting Name), 'طبيعة الشبهة' (Nature of Suspicion), 'تاريخ الانشاء' (Creation Date), 'الاسم' (Name), 'معلومات الشبهة - رقم العميل' (Suspicion Information - Client ID), 'مكان الإقامة' (Residence), 'الأخر بمرءء الشبهة - اسم المصور أو المؤسسة المالية المصدرة' (Other Name - Issuer Name/Institution), 'الاسم بمرءء الشبهة' (Other Name), 'مكان الإقامة' (Residence), 'نوع الشبهة - رقم المصور أو المؤسسة المصدرة للبريد أو أي مؤسسة أخرى' (Suspicion Type - Issuer ID/Institution), 'نوع الشبهة' (Suspicion Type), 'مكان إقامة المبلغ المبلغ' (Reporting Residence), 'نوع الشبهة' (Suspicion Type), 'مكان إقامة المبلغ المبلغ' (Reporting Residence), 'معلومات الشبهة - رقم العميل' (Suspicion Information - Client ID), 'مكان الإقامة' (Residence), 'الأخر بمرءء الشبهة - اسم المصور أو المؤسسة المالية المصدرة' (Other Name - Issuer Name/Institution), 'الاسم بمرءء الشبهة' (Other Name), 'مكان الإقامة' (Residence), 'نوع الشبهة - رقم المصور أو المؤسسة المصدرة للبريد أو أي مؤسسة أخرى' (Suspicion Type - Issuer ID/Institution), 'نوع الشبهة' (Suspicion Type), 'مكان إقامة المبلغ المبلغ' (Reporting Residence), 'نوع الشبهة' (Suspicion Type), 'مكان إقامة المبلغ المبلغ' (Reporting Residence).
- Bottom Section:** Contains a 'بيانات برءء المرءء' (Other Data) section with fields for 'اسم الشخص الذي تم الاتصال به' (Name of Contacted Person) and 'الهاتف' (Phone Number).

إنشاء عملية مشبوهة:

يتم من خلال هذه الصفحة إدخال بيانات العملية المشبوهة الأساسية إذ لابد من إدخال الحقول التالية كحد أدنى يقبله النظام لحفظ العملية:

- **الفرع:** ويمثل فرع الجهة المبلغة ويتم الاختيار من لائحة القيم في حال تم تعريف فروع الجهة المبلغة في الشاشة السابقة.

يمكن استخدام زر **إضافة فرع** لتعريف فرع جديد في حال لم يكن الفرع المطلوب معرفاً ضمن القائمة المتوفرة.

لاحظ بأنه سيتم عرض الفرع الذي قمت بتعريفه في قائمة البيانات المتوفرة لهذا الحقل بإمكانك الآن متابعة عملية إدخال الحقول المطلوبة.

- **تاريخ الاشتباه** (أي تاريخ الاشتباه بالعملية).
- **تاريخ العملية المشبوهة:** ويمثل التاريخ الفعلي للعملية ويتم اختياره من التقويم المتوفر. يجب أن يكون هذا التاريخ أصغر أو يساوي تاريخ الاشتباه.
- **المبلغ:** وهو قيمة المبلغ المستخدم في العملية.
- **صاحب العملية/ اسم العميل.**
- **الأمر بإجراء العملية:** حيث يتم إدخال اسم المصرف أو المؤسسة المالية المعنية.
- **وصف موجز للعملية.**
- **أسباب ودواعي الاشتباه.**
- وغيرها من الحقول الاختيارية التي يمكن إدخالها أو تخطيها.
- **أنقر حفظ** وسيعرض النظام رسالة "هل أنت متأكد من صحة بيانات العملية المشبوهة؟". أنقر موافق ليتم حفظ العملية وعرض كل من رقم العملية ورقم المرجع الخاص بها.

ملاحظة: رقم العملية ورقم المرجع متطابقان في بادئ الأمر. عند إجراء أي تعديلات على العملية سيحتفظ النظام برقم المرجع فيما سيتغير رقم العملية في كل مرة يتم فيها إجراء التعديل.

الضوابط التي تحكم العمليات المسموح بها على الشاشة:

نورد فيما يلي الضوابط التي تحكم العمليات المسموح بها في صفحة إنشاء عملية مشبوهة بالإضافة إلى بعض المعلومات الجديرة بالذكر:

١. في حقل **الشخص المبلغ** ١،٢: يشتمل الحقل على لائحة قيم تضم الأشخاص المبلغين عن العملية المشبوهة والذي تم تعريفهم في شاشة تعريف الجهات المبلغة/ قطاع الأشخاص المعنيين بالاتصال بهم في حال تم اختيار صفة الشخص المعنى **كموقع على البلاغ**. لاحظ بأنه سيتم استثناء اسم الشخص المبلغ ١ من قائمة بيانات الشخص المبلغ ٢ في حال تم اختياره.

٢. في حال كان المشتبه به ليس عميلاً للبنك وبياناته غير متوفرة لدى البنك، يتم اختيار صندوق (**بيانات المشتبه بهم غير متوفرة**)، وعندها تصبح جميع الحقول في صفحة المعلومات الخاصة بالشخص المعنوي/ الاعتباري اختيارية، كذلك الحال بالنسبة للحقول في صفحة الحسابات المصرفية إذ يمكن تخطيها جميعها بدون إدخال.

٣. تشير الحقول **منفذ أول ومنفذ ثاني للعملية** إلى البنوك الوسيطة بين البنك الأمر بإجراء العملية وبنك العميل لتنفيذ الحوالة.

نوع الشبهة المبلغ عنها:

لانتقال إلى صفحة نوع الشبهة المبلغ عنها، انقر **نوع الشبهة المبلغ عنها** والذي يظهر في الصفحة الرئيسية/ إنشاء عملية مشبوهة. سيتم عرض الشاشة التالية وتشتمل على أنواع الشبهات المختلفة. يتم اختيار المطلوب منها بالنقر داخل صندوق الاختيار إلى جانب كل نوع. للعودة إلى الصفحة الرئيسية انقر زر **رجوع**.

بيانات المشتبه بهم:

يتم من خلال هذه الصفحة إدخال بيانات المشتبه بهم في العملية حسب الحاجة. لاستعراضها انقر زر **بيانات المشتبه بهم** والذي يظهر في الصفحة الرئيسية/ صفحة إنشاء عملية مشبوهة. سيتم عرض الشاشة كالتالي:

The screenshot shows a web application interface for entering suspect data. The interface is in Arabic and includes the following elements:

- Header:** "بيانات المشتبه به" (Suspect Data).
- Form Fields:**
 - الإسم بالإنجليزي (Name in English)
 - الإسم بالعربي (Name in Arabic)
 - تاريخ الميلاد (Date of Birth)
 - الجنس (Gender)
 - الرقم الوطني (National ID Number)
 - مؤشر الإقامة (Residence Indicator)
 - الديانة (Religion)
 - الهاتف (Phone Number)
 - الزمن القريب (Recent Time)
 - مؤشر الخدمة (Service Indicator)
 - المنصة (Platform)
 - المنطقة (Region)
 - الشارع (Street)
 - البلد (Country)
- Buttons:** "رجوع" (Back) and "حفظ" (Save).
- Navigation:** "المعاملات المصرفية" (Bank Transactions), "المعلومات الخاصة بالتمتع السعوي / الاحباري" (Special Information / Legal), "المعلومات الخاصة بالتمتع الطبيعي" (Natural Information), "البيانات العامة" (General Information).
- Search and List:**
 - أدخل في خانة البحث (Enter in search box)
 - تاريخ الاشتراك (Subscription Date)
 - الرجوع برفق من المدة إنهاء الخدمات الإستهلاك (Return gently from the duration of ending services consumption)
 - أدخل في خانة بحث بين وبين ألقاب البيانات (Enter in search box between and between names of data)
 - البيانات (Data)
 - إضافة (Add)
 - حذف (Delete)

يتم من خلال الجزء الأول من الصفحة تعريف بيانات المشتبه به، للقيام بذلك، لابد من إدخال الحقول التالية كحد أدنى:

- **نوع المشتبه به:** ويتم الاختيار من القائمة المنسدلة إما طبيعي أو معنوي أو مشترك.
- **الاسم بالعربي:** ويكون المقطع الأول المؤلف للاسم إجباري الإدخال في حال اختيار نوع المشتبه به طبيعي. أما إذا كان معنوي أو مشترك، فسيكون الاسم بالعربي إجباري بدون عرض عدد المقاطع المؤلفة للاسم.
- **الحقول الاختيارية المتبقية يجب إدخالها في حال توفرها لدى البنك.**

البيانات العامة:

يتم من خلال هذه الصفحة إدخال بيانات المشتبه به العامة وبغض النظر عن نوعه. لاحظ بأن حقول البيانات العامة جميعها اختيارية، فيما يلي بعض الضوابط العامة التي تحكم عملية إدخال الحقول في هذه الصفحة:-

١. يتم اختيار صندوق مؤشر الجنسية إذا كانت جنسية المشتبه به هي الأردنية. غير ذلك سيتم تحديد جنسيته في حقل الجنسية.
٢. يتم تحديد الرقم الوطني للمشتبه الذي جنسيته هي الأردنية فقط.
٣. يحدّد مكان إقامة المشتبه به في حقل مكان الإقامة إذا كانت القيمة المدخلة إلى حقل مؤشر الإقامة هي مقيم. إذا كانت غير مقيم، سيتم تحديد محل الإقامة الدائم في الخارج إن وجد في الحقل المخصص.
٤. عند اختيار صندوق هل يوجد علاقة بينه وبين الجهة المبلّغة؟، يحدّد نوع العلاقة باختيارها من مجموعة الخيارات المتاحة أسفل الصندوق إذ ستصبح مفعلة.
٥. عند اختيار صندوق هل هي علاقة داخلية؟، سيصبح حقل نوع العلاقة مفعلاً لاختيار نوعها من لائحة القيم المتوفرة للحقل.
٦. يتم إدخال الحقل تاريخ وقف عن العمل/ إنهاء الخدمة أو الاستقالة (إن وجد) إذا كان نوع العلاقة المدخلة في الحقل السابق هي: منتهى من الخدمة، مستقيل أو موقوف عن العمل.

المعلومات الخاصة بالشخص الطبيعي:

يستخدم هذا الجزء لإدخال بيانات المشتبه به الطبيعي فقط وبناءا عليه سيتم تفعيل الحقول في هذه الصفحة. لاحظ بأن جميع الحقول هنا اختيارية / يجب إدخالها في حال توفرها لدى البنك.

The screenshot shows a web-based form titled 'بيانات الشخصية' (Personal Data). It is divided into two main sections: 'الأسم والعنوان' (Name and Address) and 'التاريخ والمستند به' (Date and Document). The 'الأسم والعنوان' section has fields for 'الأسم الأول' (First Name), 'الأسم الثاني' (Second Name), and 'إسم العائلة' (Family Name). The 'التاريخ والمستند به' section has fields for 'التاريخ الأول' (First Date), 'التاريخ الثاني' (Second Date), and 'إسم العائلة' (Family Name). Below these are buttons for 'رجوع' (Back) and 'متابعة' (Next). The form also includes a navigation bar with tabs for 'البيانات العامة' (General Information), 'المعلومات الخاصة بالشخص الطبيعي' (Personal Information), 'المعلومات الخاصة بالشخص المعنوي' (Legal Person Information), and 'الحسابات المصرفية' (Bank Accounts). The 'المعلومات الخاصة بالشخص الطبيعي' tab is active, showing fields for 'الجنس' (Gender), 'التاريخ الولادة' (Date of Birth) (01-11-1977), 'وثيقة إثبات الشخصية' (Personal ID Document) (توليد رقم لبطاقة هوية), 'رقم الوثيقة' (Document Number), 'الجنسية' (Nationality), and 'جهة الميلاد' (Place of Birth). There are also date pickers for 'تاريخ الإنهاء' (20-01-2009) and 'تاريخ الإصدار' (17-01-2008) with a 'مكان الإصدار' (Issuance Location) field.

المعلومات الخاصة بالشخص المعنوي/ الاعتباري:

تستخدم لإدخال بيانات المشتبه به المعنوي/ الاعتباري فقط وبناءا عليه سيتم تفعيل حقول هذه الصفحة. غالبا ما يشير هذا النوع من المشتبه به إلى شركة أو مجموعة شركات. لاحظ بأن حقول المعلومات الخاصة بالشخص الاعتباري/ المعنوي اختيارية لذا يجب إدخالها في حال توفرها لدى البنك.

بيانات الشخصية به

الإسم باللاتيني الإسم بالعربي

تاريخ التسجيل به

رجوع مسح

البيانات العامة المعلومات الخاصة بالتمتع بالشخصي المعلومات الخاصة بالتمتع بالسعودي / الاجتازي الحسابات المصرفية

المعلومات الخاصة بالتمتع الاجتازي

رقم تهادن التسجيل

تاريخ التأسيس

طبيعة النشاط

مؤازرة عن الأشخاص الطبيعيين والتوقيع عن الشخص الاجتازي و / أو الشركاء في الحسابات المصرفية

معرض بالرفيق أردني القطاع الأول القطاع الثاني القطاع الثالث إسم الدولة إزام الوطني الجنسية الجنس مؤازرة الإضافة

جهة التمثيل

المنطقة

مستوى الترخيص

المنطقة

المنطقة

إزام الترخيص

يمكن أيضا من خلال هذه الصفحة إدخال بيانات الأشخاص الطبيعيين المفوضين بالتوقيع عن الشخص الاعتباري و/ أو الشركاء في الحسابات المصرفية، ونورد فيما يلي بعض المعلومات الجديرة بالذكر فيما يتعلق بإدخال حقول هذه الصفحة:-

١. لتفويض الشخص الطبيعي، قم بالنقر داخل صندوق اختيار مفوض بالتوقيع ومن ثم المباشرة بإدخال الحقول المتبقية حسب الحاجة.
٢. لاحظ بأنه عند اختيار صندوق أردني، سيقوم النظام بعرض حقل الجنسية بشكل آلي على أنها الأردنية. غير ذلك، يمكن اختيارها من لائحة القيم.

بيانات المستفيد الحقيقي:

تستخدم هذه الصفحة لإدخال بيانات المستفيد الحقيقي من العملية المشبوهة حيث أن جميع الحقول هنا اختيارية لذا يمكن إدخالها أو تخطيها حسب الحاجة.

أقر زر **حفظ** بعد الانتهاء من إدخال البيانات المطلوبة.

سيقوم النظام بعرض كل من رقم العملية ورقم المرجع. كما تم ذكره سابقاً في صفحة إنشاء عملية مشبوهة، سيكون كل من رقم العملية ورقم المرجع متطابقان في بادئ الأمر. عند إجراء أي تعديلات على العملية المدخلة سيحتفظ النظام برقم المرجع بينما سيتغير رقم العملية في كل مرة يتم فيها إجراء التعديل.

إن أي تعديل على بيانات العملية المشبوهة يتم من خلال شاشة تعديل العمليات المشبوهة الخاصة بالبنوك فقط وذلك قبل اتخاذ أي إجراء إزائها من قبل وحدة مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.

١-٥-٢ إدخال عمليات مشبوهة عن طريق ملفات إلكترونية

الدخول إلى البرنامج

نظام العمليات المشبوهة/ إدخال عمليات مشبوهة عن طريق ملفات إلكترونية.

الغاية

تستخدم هذه الشاشة لإدخال عمليات مشبوهة عن طريق ملفات إلكترونية حيث يقوم المستخدم بتحميل الملف الإلكتروني المحضر مسبقا من خلال صفحة اكسل وفقا لتنسيق معين بما يتوافق ومتطلبات النظام، إذ يشتمل الملف المحمل على بيانات العملية المشبوهة. عند تحميل الملف ستتم الموافقة عليه آليا وإرسال بياناته مباشرة إلى الوحدة. في حال تم رفض الملف المحمل كأن تكون بيانات العملية غير صحيحة أو غير ذلك، سيقوم النظام بعرض أسباب رفض الملف كما سيكون بالإمكان طباعة تقرير بأسباب رفض الملف.

العمليات المسموح إجرائها على الشاشة
الإدخال وفقا للصلاحيات الممنوحة للمستخدم.

مكونات الشاشة

صفحة واحدة

The screenshot displays the SAPF009 interface. At the top, there's a title bar with 'SAPF009' and a menu bar. Below the menu bar, there's a header area with 'تاريخ تحميل الملفات' (File Upload Date) set to '01-04-2008' and 'الطراز' (Model) set to 'الطراز الأولي' (Initial Model). The main area contains a table with columns: 'نوع الملف' (File Type), 'اسم الملف' (File Name), 'تاريخ الملفات' (File Date), and 'حالة الملف' (File Status). The table has one row with the value '20' in the 'File Type' column. To the left of the table, there are instructions in Arabic: '1. يجب أن يكون اسم الملف متطابقا مع الطريقة المستخدمة في العملية.' and '2. يوجد أن يكون الملف من نوع إلكتروني.' Below the table, there's a 'تصفية' (Filter) button and a 'نصف نوع الملف' (File Type) field. At the bottom, there's a search bar labeled 'أضرب الرمز' (Enter Code) and a 'تقرير بيانات الرمز' (Report Data) button.

عند الدخول إلى هذه الشاشة، ستلاحظ عرض كل من اسم البنك الذي يقوم بتحميل الملف أليا من قبل النظام بالإضافة إلى تاريخ تحميل الملف وهو تاريخ اليوم الحالي.

لتحميل الملفات الإلكترونية، قم باتباع ما يلي:

- سيتم عرض كل من نوع ووصف نوع الملف أليا من قبل النظام في الحقول المخصصة لذلك.
- لعرض كل من مسار واسم الملف، انقر  ثم اختر الملف من المكان الذي تم تخزينه فيه، سيتم عرض كل من مساره واسمه في هذا الحقل.
- في **حقل تاريخ البيانات**، قم باختيار تاريخ بيانات الملف من التقييم المتوفر.
- لتحميل الملف انقر ، سيتم عرض حالة الملف المحمل في **حقل حالة الملف** إما مرفوض أو موافق عليه.

ملاحظة: في حال تم رفض الملف كأن تكون البيانات المدخلة غير صحيحة أو غير ذلك، سيقوم النظام بعرض أسباب الرفض أليا في قطاع أسباب الرفض. كما بإمكان المستخدم



طباعة تقرير بأسباب رفض الملف المحمل بالنقر على زر

٣-٥-١ عرض العمليات المشبوهة

الدخول إلى البرنامج

نظام العمليات المشبوهة/ عرض العمليات المشبوهة.

الغاية

تستخدم هذه الشاشة لاستعراض جميع العمليات المشبوهة التي تم إدخالها مسبقا من خلال شاشة إدخال العمليات المشبوهة، لاحظ بأنه بإمكان وحدة مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب الاطلاع على كافة العمليات المشبوهة، فيما تقوم البنوك الأخرى باستعراض العمليات الخاصة بكل منها فقط.

العمليات المسموح إجرائها على الشاشة

الاستعلام وهي أقصى عملية يمكن للمستخدم إجرائها على الشاشة.

مكونات الشاشة

صفحة واحدة

بيانات العملية:

يستخدم هذا الجزء من الشاشة لتحديد معايير البحث عن العملية المشبوهة. أدخل بيانات العملية المراد الاستعلام عنها في الحقول المطلوبة ثم انقر زر **بحث**.

لمسح البيانات التي قمت بإدخالها لغاية إدخال بيانات أخرى للبحث، انقر **مسح**.

نتائج البحث:

يعرض هذا الجزء من الشاشة البيانات الأساسية للعملية التي تم الاستعلام عنها.

لاستعراض بيانات العملية كاملة، انقر **عرض**. سيقوم النظام بعرض شاشة **عرض العمليات المشبوهة** والتي تضم بيانات العملية كاملة، **لاحظ** بأنه سيتم عرض ملاحظات الوحدة الخاصة بالعملية أيضا في حال تم إدخال إجراءات وحدة مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب من خلال شاشة تعديل العمليات المشبوهة الخاصة بالوحدة شريطة أن يمتلك المستخدم صلاحية الاطلاع على هذه البيانات، غير ذلك لن يكون بالإمكان استعراضها.

لتشغيل وطباعة تقرير بالعملية المشبوهة، انقر **طباعة**.

٤-٥-١ تعديل العمليات المشبوهة الخاصة بالبنوك

الدخول إلى البرنامج

نظام العمليات المشبوهة/ تعديل العمليات المشبوهة الخاصة بالبنوك.

الغاية

تستخدم هذه الشاشة لتعديل بيانات العملية المشبوهة التي تم إدخالها من قبل البنوك المرخصة إذا استدعى الأمر، وذلك قبل اتخاذ وحدة مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب أي إجراء إزاء هذه العملية. سيقوم النظام بعرض الشاشة ذاتها التي تم إدخال العملية المشبوهة من خلالها. لاحظ بأنه سيتم استعراض العمليات المشبوهة الخاصة بالبنوك المرخص المعني فقط.

العمليات المسموح إجرائها على الشاشة

الإدخال لمستخدم البنك المرخص الذي يمتلك الصلاحية فقط.

مكونات الشاشة

صفحتان: إنشاء عملية مشبوهة/ بيانات المستفيد الحقيقي

ملاحظة: عند الدخول إلى هذا البرنامج من خلال القائمة، سيقوم النظام بعرض الشاشة التالية:

The screenshot shows a window titled "نظام العمليات المشبوهة" (Suspicious Operations System). Inside the window, there is a search bar with a dropdown arrow on the left and a text input field containing the value "02022008/126". To the right of the search bar, the text "رقم المرجع" (Reference Number) is displayed. Below the search bar, there are two buttons: "موافق" (OK) and "رجوع إلى القائمة" (Return to List).

قم باختيار رقم المرجع للعملية المشبوهة المراد التعديل عليها ثم أنقر **موافق**. للعودة إلى القائمة أنقر **رجوع إلى القائمة**.

لتعديل بيانات العملية المشبوهة، قم باتباع نفس الخطوات المذكورة في شاشة **إدخال العمليات المشبوهة** التي تم شرحها مسبقاً. وقد يجري التعديل على جميع بيانات العملية أو البعض منها حسب الحاجة. عند حفظ التعديل، سيحتفظ النظام برقم المرجع بينما سيتغير رقم العملية.

٦-١ الجزء الثاني: تقارير نظام العمليات المشبوهة

تعرفت في الفصل السابق إلى كيفية تشغيل وإعداد وطباعة التقارير المختلفة تحت هذا النظام. يتناول هذا الجزء التقارير المتوفرة في نظام العمليات المشبوهة. سيتم توضيح كيفية الوصول إلى التقرير واستخدامه والمتغيرات الخاصة به.

١-٦-١ إبلاغ عن عملية مشبوهة

الدخول إلى التقرير

نظام العمليات المشبوهة/ تقارير العمليات المشبوهة/ إبلاغ عن عملية مشبوهة

رمز التقرير

SARR001

معلومات التقرير

يستخدم هذا التقرير لعرض بيانات العملية المشبوهة المطلوبة كاملة. يشتمل التقرير على جميع البيانات المتعلقة بالعملية المشبوهة كبيانات العملية العامة والأساسية، بيانات الجهة المبلغة وغيرها.

متغيرات التقرير:

- رقم العملية المشبوهة .
- رقم المرجع للعملية المشبوهة.

التاريخ : 06-09-2007

وحدة مكافحة غسل الأموال

رقم التقرير : SARR001

إبلاغ عن عملية بنوية



رقم العملية البنوية		20070909201	
معلومات الجهة المبلغة			
اسم المبلغ			
اسم رئيس مجلس الادارة - الممثل القانوني لشركة المبلغين			
عنوان شركة المبلغ			
العنوان			
البلد	المنطقة	محافظة العاصمة	الحي
رقم الهاتف	الشارع	العمارة	رقم الهاتف
اسم الفرع الذي يوجد به المبلغ		اسم الفرع الذي يوجد به المبلغ	
اسم الشخص المبلغ		اسم الشخص المبلغ	
بيانات عن الشخص الإحتياري / ضمانات مشتركة			
الاسم			
تاريخ تأسيس			
يوم	شهر	سنة	رقم تسجيل التجاري
10	03	2007	13005
الصفة			
الجهة التي تملكها وهي تتسجل التجاري			
تسجل التجاري			
العنوان - رقم الهاتف			
البلد	المنطقة	محافظة العاصمة	الحي
رقم الهاتف	الشارع	العمارة	رقم الهاتف
بيانات العامة			
اسم المؤسسة به			
العنوان - رقم الهاتف			
البلد	المنطقة	محافظة الكرك	الحي
رقم الهاتف	الشارع	شارع الفول	رقم الهاتف
رقم التسجيل			
البلد			
بيانات عن الإلتصاف القيد من الموقوفين بالتوقيع عن الشخص الإحتياري و / أو التفرقة في الضمانات المشتركة			
الاسم			
الصفة			
تاريخ إنشاء			
يوم	شهر	سنة	رقم / رقم مقيم
			الجنس
عنوان إنشاء المؤسسة			
تاريخ الإصدار			
يوم	شهر	سنة	مقال الإصدار
تاريخ الإنهاء			
يوم	شهر	سنة	رقم الوثيقة
العنوان - رقم الهاتف			
البلد	المنطقة	محافظة العاصمة	الحي
رقم الهاتف	الشارع	العمارة	رقم الهاتف
محل إقامة المقيم في الخارج في وجه			
الصفة			

هذا التقرير مملئ وحده - مكافحة غسل الأموال - وتبلغ كلفه بمبادرة كالتالي: التبرية المتضمنين عليها في المادة (11) من قانون مكافحة غسل الأموال رقم (16) لسنة 2007

٢-٦-١ تقرير بالعمليات المشبوهة مقسمة حسب نوع الشبهة

الدخول إلى التقرير

نظام العمليات المشبوهة/ تقارير العمليات المشبوهة/ تقرير بالعمليات المشبوهة مقسمة حسب نوع الشبهة

رمز التقرير

SARR010

معلومات التقرير

يعرض هذا التقرير قائمة بالعمليات المشبوهة مصنفة حسب نوع الشبهة. تشمل بيانات التقرير على اسم العملية، رقم العملية ورقم المرجع لها، حالة العملية، اسم المشتبه به، تاريخ الاشتباه وغيرها من البيانات ذات الصلة.

متغيرات التقرير:

- رمز نوع الشبهة.

