



## دليل رفع التقارير على نظام goAML

وحدة المعلومات المالية لدولة الإمارات العربية المتحدة

25/11/2021 – V2.3

### الهدف من هذا الدليل

الهدف من دليل المستخدم هذا هو تحديد وإيجاز الخطوات التي يجب اتباعها عند تقديم تقرير إلى وحدة المعلومات المالية (FIU).

يسري دليل المستخدم هذا على مسؤول الإبلاغ عن غسل الأموال (MLRO) أو نائب مسؤول الإبلاغ عن غسل الأموال (في حالة عدم توفر مسؤول الإبلاغ عن غسل الأموال) التابع للجهة المبلغة المسجلة في goAML.

### إخلاء المسؤولية القانونية

تحتفظ وحدة المعلومات المالية بالحق في تعديل أو تغيير محتويات هذا المستند عند الضرورة.

### المصطلحات والتعريفات

المصطلحات والتعريفات	الوصف
FIU	وحدة المعلومات المالية
AIF	طلب معلومات إضافية بدون معاملات مالية
AIFT	طلب معلومات إضافية مع المعاملات المالية
AML / CFT	مكافحة غسل الأموال / مكافحة تمويل الإرهاب
RFI	طلب معلومات بدون معاملات مالية
RFIT	طلب معلومات مع المعاملات المالية
MLRO	مسؤول الإبلاغ عن غسل الأموال
Report	أي تقرير STR أو SAR أو AIF أو AIFT أو RFI أو RFIT
SAR	تقرير نشاط مشبوه
STR	تقرير المعاملات المشبوهة
HRC	تقرير معاملات الدول عالية المخاطر
HRCA	تقرير نشاط الدول عالية المخاطر
DPMSR	تقرير تجار المعادن الثمينة والأحجار
PNMR	تقرير تطابق الاسم الجزئي
FFR	تقرير الأموال الحرة
PSTR	تأجيل تقرير المعاملات المشبوهة

## جدول المحتويات

4	..... نظرة عامة على أنواع التقارير المتوفرة في نظام goAML	
4	..... تقرير المعاملات المشبوهة (STR)	
4	..... تقرير نشاط مشبوه (SAR)	
4	..... طلب معلومات إضافية بدون معاملات مالية (AIF)	
4	..... طلب معلومات إضافية مع المعاملات المالية (AIFT)	
4	..... طلب معلومات بدون معاملات مالية (RFI)	
5	..... طلب معلومات مع المعاملات المالية (RFIT)	
5	..... تقرير معاملات الدول عالية المخاطر (HRC)	
5	..... تقرير نشاط الدول عالية المخاطر (HRCA)	
6	..... أيقونات نظام goAML	1.
7	..... الدخول إلى نظام goAML	2.
7	..... للجهات غير الخاضعة لرقابة مصرف الإمارات العربية المتحدة المركزي:	2.1
9	..... للجهات الخاضعة لرقابة مصرف الإمارات العربية المتحدة المركزي أو في حال وجود اتصال MPLS	2.2
10	..... صفحة نظام goAML الرئيسية:	2.3
11	..... تسليم/رفع التقارير	3.
11	..... رفع تقرير جديد	3.1
13	..... نظرة عامة لمحتوى التقرير	3.2
35	..... حفظ وتسليم التقرير	3.3
36	..... بعد تسليم التقرير	3.4
37	..... القواعد والمبادئ الشاملة	3.5

## نظرة عامة على أنواع التقارير المتوفرة في نظام goAML

### تقرير المعاملات المشبوهة (STR)

إذا اشتببت الجهة المبلغة عن المعاملات المتعلقة بغسل الأموال أو الاحتيال أو تمويل الإرهاب ، أثناء بدء علاقة عمل مع العميل أو خدمته ، أو عند إجراء المعاملات نيابة عن عميل أو عميل محتمل ، فيجب على مسؤول الإبلاغ (MLRO) الخاص بالجهة المبلغة تقديم تقرير معاملة مشبوهة (STR) إلى وحدة المعلومات المالية (FIU) في أقرب وقت ممكن.

### تقرير نشاط مشبوه (SAR)

إذا اشتببت الجهة المبلغة عن نشاط يمكن أن يكون ذو صلة بغسل الأموال أو الاحتيال أو تمويل الإرهاب ، أثناء بدء علاقة عمل مع العميل أو خدمته ، أو عند خدمة شخص آخر نيابة عن عميل أو عميل محتمل ، فيجب على مسؤول الإبلاغ (MLRO) الخاص بالجهة المبلغة تقديم تقرير نشاط مشبوه (SAR) إلى وحدة المعلومات المالية (FIU) في أقرب وقت ممكن.

### طلب معلومات إضافية بدون معاملات مالية (AIF)

إذا احتاجت وحدة المعلومات المالية أي معلومات/تفاصيل إضافية أثناء مراجعة التقارير STR / SAR ، فقد يُطلب من الجهة المبلغة التي قدمت التقرير المذكور في الأصل تقديم مزيد من المعلومات من خلال تلقي طلب AIF من وحدة المعلومات المالية عن طريق لوحة الرسائل في النظام. في حال تم إرسال هذا الطلب من وحدة المعلومات المالية ، يتعين على الجهة المبلغة تقديم تقرير طلب معلومات إضافية بدون معاملات مالية (AIF) من خلال نظام goAML وإدراج المعلومات التي تم طلبها من الوحدة.

### طلب معلومات إضافية مع المعاملات المالية (AIFT)

يشبه تقرير AIFT بنية تقرير AIF ، باستثناء أن نوع التقرير هذا يتطلب معلومات إضافية شاملاً المعاملات المالية.

إذا احتاجت وحدة المعلومات المالية أي تفاصيل إضافية مع المعاملات المالية أثناء مراجعة التقارير STR / SAR ، فقد يُطلب من الجهة المبلغة التي قدمت التقرير المذكور في الأصل تقديم مزيد من المعلومات من خلال تلقي طلب AIFT من وحدة المعلومات المالية عن طريق لوحة الرسائل في النظام. في حال تم إرسال هذا الطلب من وحدة المعلومات المالية ، يتعين على الجهة المبلغة تقديم تقرير طلب معلومات إضافية مع معاملات مالية (AIFT) من خلال نظام goAML وإدراج المعلومات التي تم طلبها من الوحدة.

### طلب معلومات بدون معاملات مالية (RFI)

إذا احتاجت وحدة المعلومات المالية أي معلومات/تفاصيل من جهات مبلغة متعددة بدلاً من الجهة المبلغة المسؤولة عن تقديم تقرير STR / SAR ، فسيتم إرسال طلب RFI إلى الجهات المعنية عن طريق لوحة الرسائل في النظام. في حال تم إرسال هذا الطلب من وحدة المعلومات المالية ، يتعين على الجهة المبلغة تقديم تقرير طلب معلومات بدون معاملات مالية (RFI) من خلال نظام goAML وإدراج المعلومات التي تم طلبها من الوحدة.

### طلب معلومات مع المعاملات المالية (RFIT)

إذا احتاجت وحدة المعلومات المالية أي معلومات/تفاصيل مع معاملات مالية من جهات مبلغة متعددة بدلاً من الجهة المبلغة المسؤولة عن تقديم تقرير STR / SAR ، فسيتم إرسال طلب RFIT إلى الجهات المعنية عن طريق لوحة الرسائل في النظام. في حال تم إرسال هذا الطلب من وحدة المعلومات المالية ، يتعين على الجهة المبلغة تقديم تقرير طلب معلومات مع المعاملات المالية (RFIT) من خلال نظام goAML وإدراج المعلومات التي تم طلبها من الوحدة.


### تقرير معاملات الدول عالية المخاطر (HRC)

أثناء إنشاء علاقة عمل مع عميل، أو عند إجراء المعاملات المالية نيابة عن عميل أو عميل محتمل، تحدد الجهة المبلغة عن المعاملات المتعلقة بالدول عالية المخاطر على النحو المحدد في اللجنة الوطنية لمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب وتمويل المنظمات غير القانونية (يمكن العثور على قائمة شاملة للبلدان عالية الخطورة [هنا](#)) ، ثم يجب على الجهة المبلغة تقديم تقرير معاملات الدول عالية المخاطر (HRC) لوحدة المعلومات المالية. لا يجوز تنفيذ هذه المعاملة (المعاملات) المبلغ عنها إلا بعد ثلاثة أيام عمل من إبلاغ وحدة المعلومات المالية بذلك ، وإذا لم تعترض وحدة المعلومات المالية على إجراء المعاملة خلال الفترة المحددة.

### تقرير نشاط الدول عالية المخاطر (HRCA)

أثناء إنشاء علاقة عمل مع عميل، أو عند إجراء المعاملات المالية نيابة عن عميل أو عميل محتمل، تحدد الجهة المبلغة عن الأنشطة المتعلقة بالدول عالية المخاطر على النحو المحدد في اللجنة الوطنية لمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب وتمويل المنظمات غير القانونية (يمكن العثور على قائمة شاملة للبلدان عالية الخطورة [هنا](#)) ، ثم يجب على الجهة المبلغة تقديم تقرير معاملات الدول عالية المخاطر (HRCA) لوحدة المعلومات المالية. لا يجوز تنفيذ هذه المعاملة (المعاملات) المبلغ عنها إلا بعد ثلاثة أيام عمل من إبلاغ وحدة المعلومات المالية بذلك ، وإذا لم تعترض وحدة المعلومات المالية على إجراء المعاملة خلال الفترة المحددة.

## 1. أيقونات نظام goAML

الوصف	الأيقونات
إضافة أو فتح نافذه	
إضافة تفاصيل	
إلغاء إضافة التفاصيل	
إغلاق	
معاينة	
طباعة	
تحديث	
إزالة المستند الذي تم تحميله	
تحميل/رفع مستند	
حفظ	
حفظ التقرير	
إرسال/تسليم التقرير	
اظهار المستندات المرفقة	
XML تحميل تقارير الويب	
عرض مسودات التقارير	
عرض التقارير المرسله/المرفوعة	
عرض لوحة رسائل goAML	
تغيير كلمة المرور وتفاصيل المستخدم/المنظمة	
عرض طلبات المستخدم وإدارة صلاحيات المستخدم	
عرض الإحصائيات	
تسجيل الخروج من نظام goAML	

## 2. الدخول إلى نظام goAML

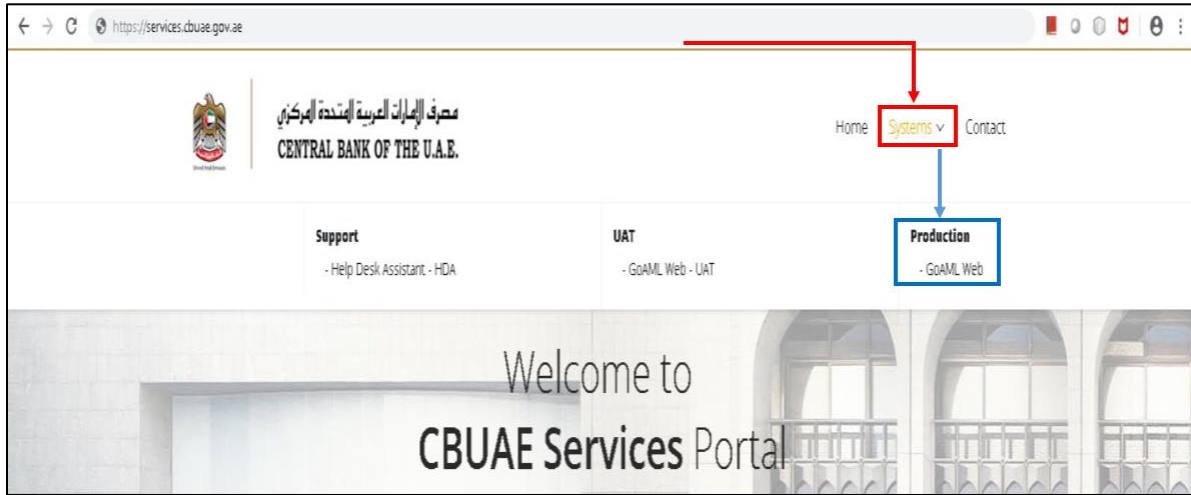
يمكن للجهات المبلغة الدخول إلى نظام goAML باستخدام اسم المستخدم وكلمة المرور الذي تم إنشائها أثناء عملية التسجيل. ومع ذلك ، يجب أن تتم الموافقة على جميع طلبات تسجيل الجهات المبلغة من قبل الجهة الرقابية الخاصة بها قبل انضمام الجهة المُسجلة إلى نظام goAML. ستكون هذه المصادقة مطلوبة دائمًا قبل منح أي جهة مبلغة حق الوصول إلى نظام goAML.

### 2.1 للجهات غير الخاضعة لرقابة مصرف الإمارات العربية المتحدة المركزي:

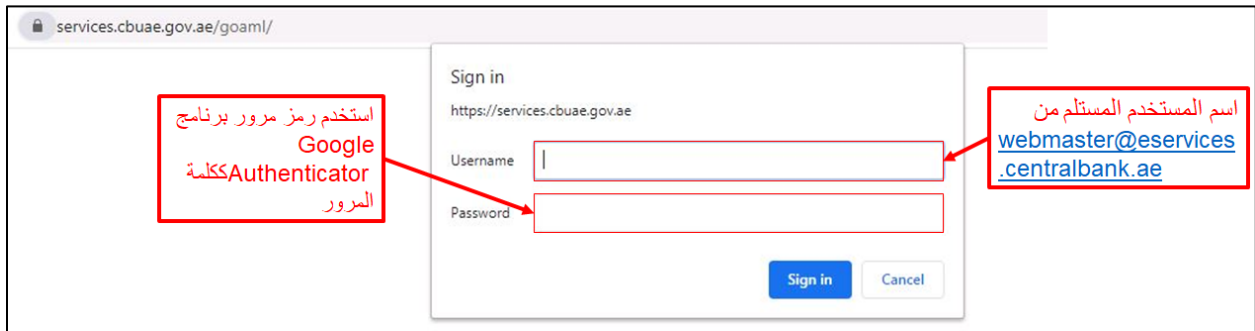
1. اضغط على الرابط التالي لتسجيل الدخول <https://services.cbuae.gov.ae>

2. اذهب إلى **Systems**

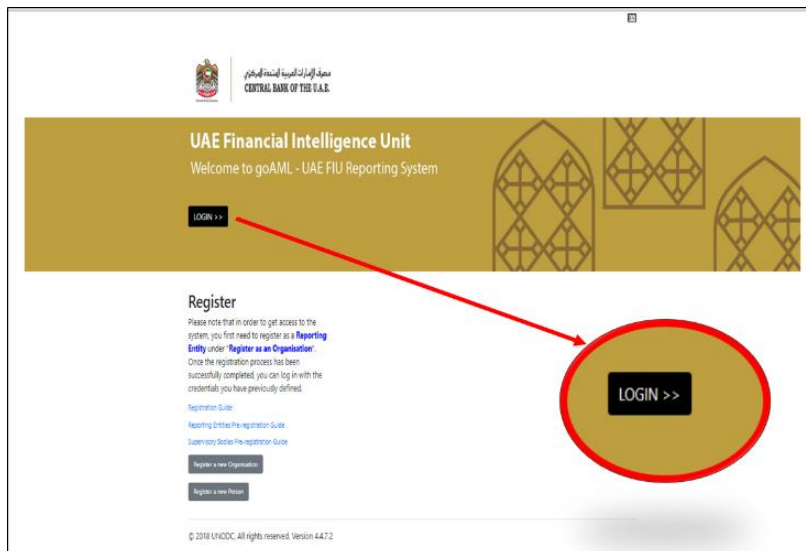
3. اضغط على **Production – GOAML Web**



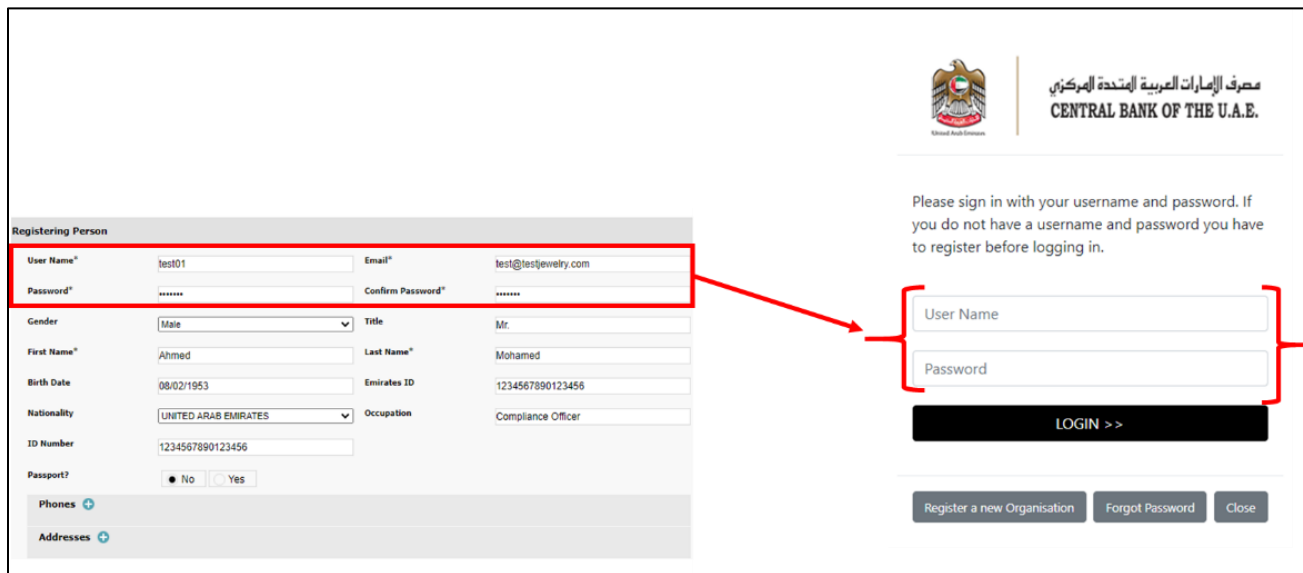
4. ستظهر لك نافذة كما هو موضح أدناه ؛ حيث ستحتاج إلى استخدام اسم المستخدم المستلم من بريد [webmaster@eservices.centralbank.ae](mailto:webmaster@eservices.centralbank.ae) ورمز مرور برنامج Google Authenticator المكون من ست أرقام كلمة المرور.



5. سيتم توجيهك إلى صفحة goAML الرئيسية.
6. اضغط على زر **login** لتسجيل الدخول.



7. أدخل اسم المستخدم وكلمة المرور اللذين تم إنشاؤهما وقت التسجيل في نظام goAML واضغط على زر **login**.





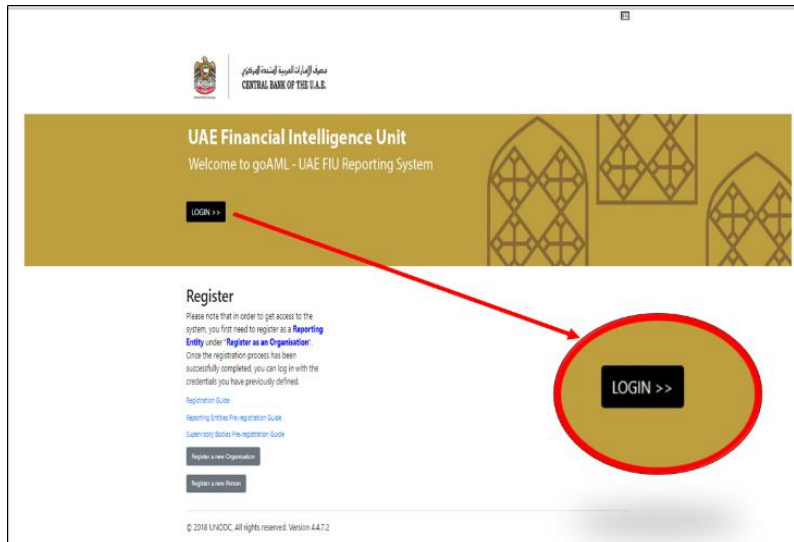
## 2.2 للجهات الخاضعة لرقابة مصرف الإمارات العربية المتحدة المركزي أو في حال وجود اتصال MPLS:

اضغط على رابط تسجيل الدخول [/https://131.5.15.15/goaml](https://131.5.15.15/goaml) أو [/https://10.15.15.15/goaml](https://10.15.15.15/goaml) وسيتم فتح بوابة خدمات المصرف المركزي

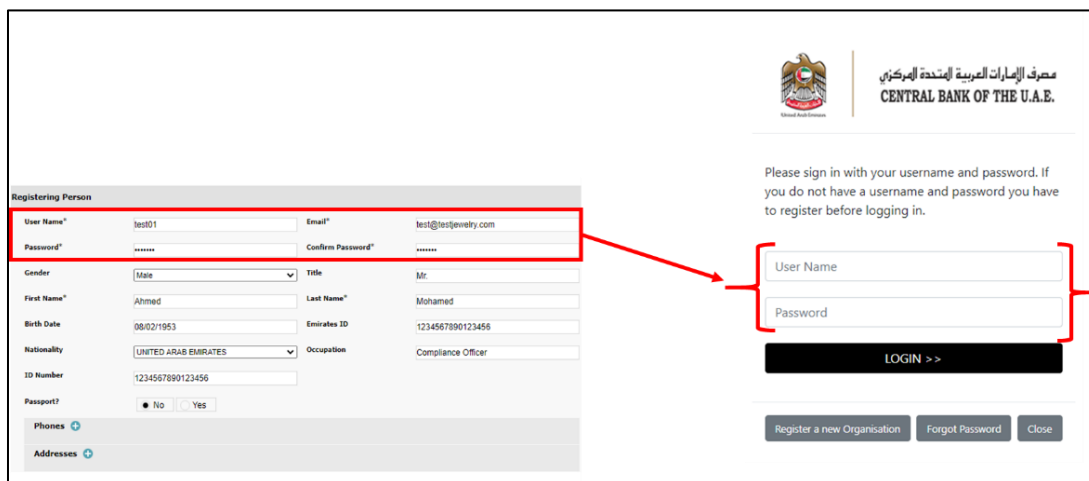
1. اذهب إلى **Systems**
2. قم باختيار **Financial Intelligence Unit**
3. ثم قم باختيار **goAML**



5. سيتم توجيهك إلى صفحة goAML الرئيسية.
6. اضغط على زر **login** لتسجيل الدخول.



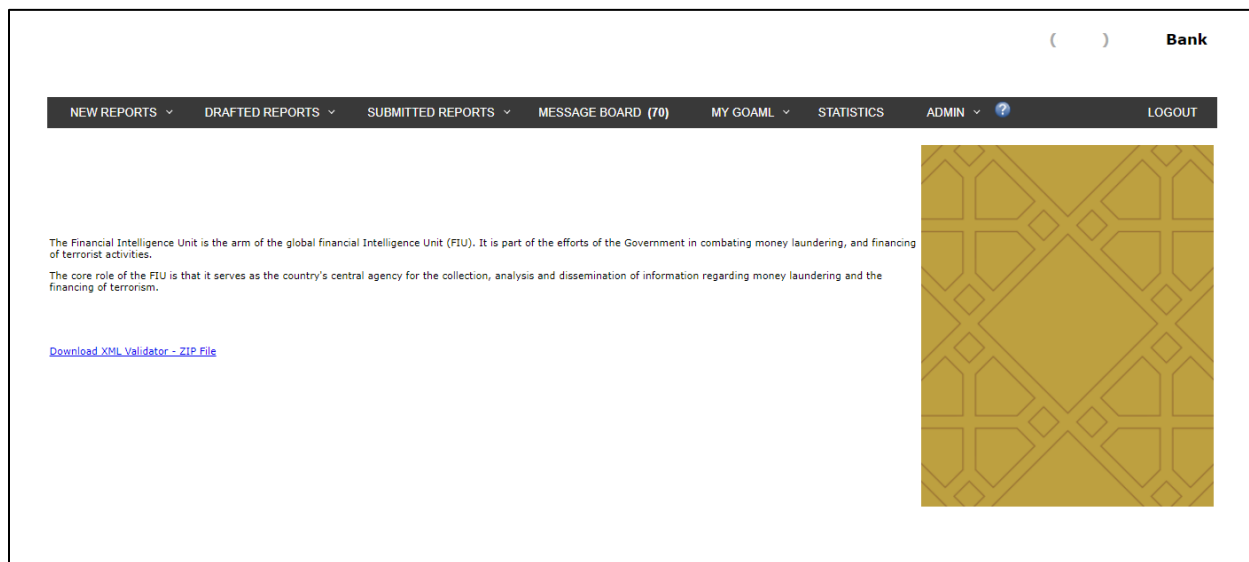
7. أدخل اسم المستخدم وكلمة المرور اللذين تم إنشاؤهما وقت التسجيل في نظام goAML واضغط على زر **login**.



### 2.3 صفحة نظام goAML الرئيسية:

تحتوي الصفحة الرئيسية على العناصر التالية:

- تفاصيل المستخدم الذي قام بتسجيل الدخول – يعرض اسم المستخدم واسم المؤسسة (على سبيل المثال، Ali from Gulf (Global Bank).
- شريط القوائم – يحتوي على تقارير جديدة / مسودة التقارير / التقارير مقدمة / لوحة الرسائل / My goAML / إحصائيات / المشرف (Admin) ، سيؤدي الضغط على أي من عناصر الارتباط إلى منح المستخدم إمكانية الوصول إلى الوظيفة المطلوبة (على سبيل المثال ، يؤدي الضغط على لوحة الرسائل إلى الدخول للوحة الرسائل).
- تسجيل الخروج – يسمح للمستخدم بتسجيل الخروج.



### 3. تسليم/رفع التقارير

#### 3.1 اختر "تقرير جديد" (New Report)

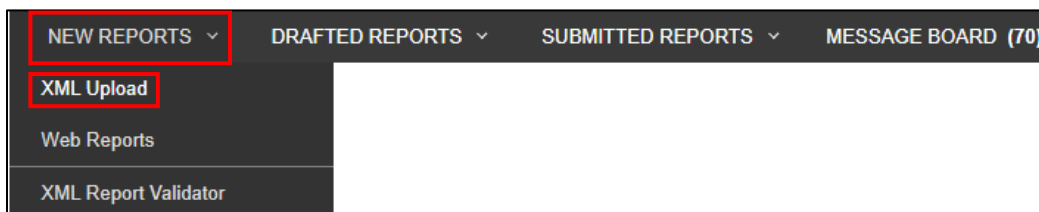
يسمح نظام goAML للمستخدمين بإرسال تقرير من خلال الخيارات التالية:

##### 3.1.1 تقارير XML

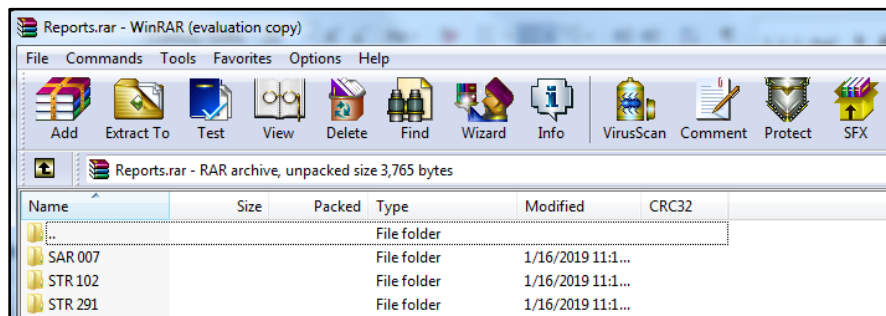
إذا كان لدى الجهة المبلغة ملفات XML متوافقة مع نظام goAML ، فيمكنه ببساطة تحميلها إلى النظام عن طريق تحميل ملفات تقارير XML فردية أو تقارير XML في ملف ZIP.

يمكن للمستخدم تحميل التقارير عن طريق تحريك مؤشر الماوس على شريط القائمة:

#### • "تقارير جديدة" (New Reports) < قم باختيار "XML Upload"



- اضغط على "استعراض" (Browse) وحدد ملف XML المراد تحميله. يمكن للمستخدم تحديد ملف XML واحد أو ملف مضغوط ZIP. في حالة وجود ملف مضغوط ، يجوز للمستخدم إدخال ملفات XML متعددة مع المرفقات ويجب أن تكون بالصيغة الصحيحة كما هو موضح أدناه:



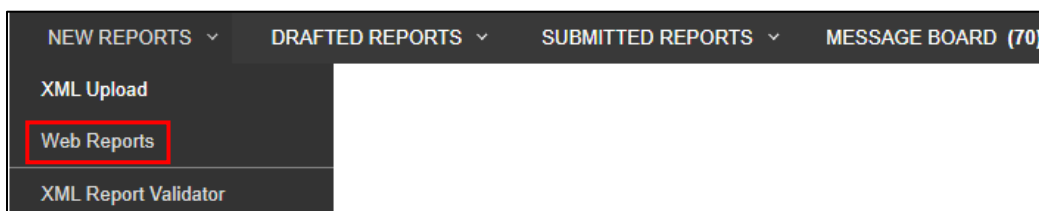
- اضغط على "تحميل" (Upload). ومن ثم سيتم تحميل البيانات إلى نظام goAML للقبول أو الرفض.

### 3.1.2 تقارير الويب

إذا كانت الجهة المبلغة عن إعداد التقارير ترغب في رفع تقرير ولكن ليس لديها البيانات المتاحة بتنسيق XML ، فيجوز للجهة إدخال التقرير مباشرةً بشكل يدوي في نموذج ويب متاح على نظام goAML الأساسي.

يمكن الوصول إلى ارتباط تحميل التقارير عن طريق تحريك مؤشر الماوس على شريط القائمة:

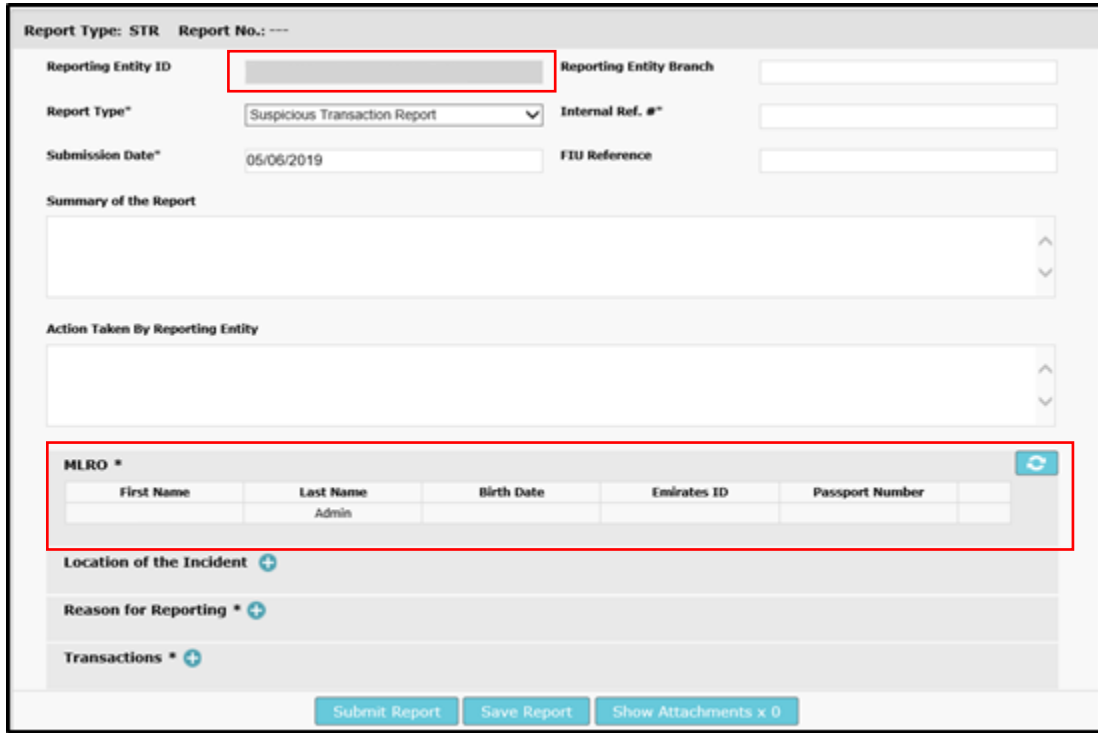
- "تقارير جديدة" (New Reports) < قم باختيار "تقارير الويب" (Web Reports)



بمجرد الضغط على "تقارير الويب" (Web Reports) ، سيتم إنشاء نموذج تقرير جديد سيتم شرحه بالتفصيل في الأقسام التالية.

### 3.2 نظرة عامة لمحتوى التقرير

يتم تحميل وعرض نموذج إنشاء التقارير الجديدة. يرجى ملاحظة أن حقل "الرقم التعريفي للجهة المبلغة" (Reporting Entity ID) وحقل "مسؤول الإبلاغ عن غسل الأموال" (MLRO) يتم ملؤهما تلقائيًا ولا يمكن تغييرهما. تفاصيل الشخص المبلغ مرتبطة بتفاصيل المستخدم الذي قام بتسجيل الدخول. يرجى ملاحظة أن جميع الحقول المشار إليها بعلامة النجمة (\*) إلزامية ويجب إكمالها لإرسال/رفع التقرير. الحقول الإضافية التي لم يتم الإشارة إليها بعلامة النجمة ، مطلوبة. يرجى الرجوع إلى "قواعد رفض الأعمال" (BRRs) للحصول على مزيد من المعلومات.



First Name	Last Name	Birth Date	Emirates ID	Passport Number
	Admin			

#### 3.2.1 اختيار نوع التقرير<sup>1</sup>

يمكن اختيار نوع التقرير الذي سيتم رفعه من القائمة المنسدلة "نوع التقرير" (Report Type).

- لرفع تقرير ، افتح القائمة المنسدلة "نوع التقرير" (Report Type) وقم باختيار التقرير المناسب كما هو موضح في القسم رقم #1.

<sup>1</sup> سيتم تحديد تقرير المعاملات المشبوهة (STR) في هذا الدليل لأغراض التوضيح.

<b>Report Type*</b>	Suspicious Transaction Report	Int
<b>Submission Date*</b>	Additional Information File With Transaction	FIU
<b>Description of the Report</b>	Additional Information File Without Transaction	
	Internal Transactions Report	
	Request for Information with Transactions	
	Request for Information without Transactions	
	Suspicious Activity Report	
	Suspicious Transaction Report	

بعد تحديد الخيار المناسب ، يمكن أن يواصل مسؤول الإبلاغ عن غسل الأموال (MLRO) ملء جميع التفاصيل المتاحة في التقرير كما هو موضح أدناه:

Report Type: STR		Report No.: ---	
Reporting Entity ID	Financial Intelligence Unit (FIU)	Reporting Entity Branch	
Report Type*	Suspicious Transaction Report	Reporting Entity Ref #*	
Submission Date*	06/20/2021	FIU Reference	
Description of the Report			
Action Taken By Reporting Entity			
MLRO *			
First Name	Last Name	Birth Date	Emirates ID
goaml	goaml		
Location of the Incident +			
Reason for Reporting * +			
Transactions * +			
Submit Report		Save Report	
Show Attachments x 0			

- الرقم التعريفي للجهة المبلغة (Reporting Entity ID) - اسم الجهة المبلغة وفقاً للتسجيل (ينشأ تلقائياً)
- الرقم المرجعي للتقرير الداخلي (# Internal Ref) \* - أدخل الرقم المرجعي للتقرير الداخلي ، أي الرقم المرجعي المخصص لهذا التقرير داخل مؤسستك
- فرع المؤسسة (Reporting Entity Branch) - فرع الجهة المبلغة الذي تم تقديم التقرير منه
- نوع التقرير (Report Type) \* - حدد تقرير المعاملة المشبوهة ذو الصلة من القائمة

- **تاريخ التقديم (Submission Date) \*** - تاريخ تقديم التقرير إلى وحدة المعلومات المالية (يتم إنشاؤه تلقائياً)
- **وصف التقرير (Description of the Report) \*** - يرجى تقديم لمحة موجزة عن سبب الاشتباه وتقديم هذا التقرير إلى وحدة المعلومات المالية. هذا الحقل إلزامي فقط لأنواع تقارير STR و SAR
- **الرقم المرجعي لوحدة المعلومات المالية (FIU Reference)** - يجب ذكر الرقم المرجعي لتقرير مرتبط سبق لك أن قدمته إلى وحدة الاستعلامات المالية  
 ينطبق هذا الحقل فقط في حالة رفع التقارير التالية: AIF / RFI / AIFT / RFIT
- **الإجراء الذي تم اتخاذه من قبل الجهة المبلغة (Action Taken By Reporting Entity) \*** - الإجراء (الإجراءات) التي اتخذتها الجهة المبلغة بعد تحديد سبب الشبهة لتقديم التقرير

**هام:** أثناء ملء الحقول المفصلة أعلاه ، يرجى ملاحظة أنه من المتوقع أن تلتزم جميع الجهات المبلغة بالنقاط التالية من أجل تجنب رفض النظام للتقرير:

- ❖ عند رفع تقرير المعاملات المشبوهة STR أو تقرير نشاط مشبوه SAR ، يجب على مسؤول الإبلاغ عن غسل الأموال (MLRO) ملء حقل رقم STR و SAR الداخلي (# Internal STR/SAR) و حقل وصف التقرير (Description of the Report).
- ❖ في حالة تقارير RFI / AIF / AIFT / RFIT ، من الضروري أن يملأ مسؤول الإبلاغ عن غسل الأموال (MLRO) حقل "الرقم المرجعي لوحدة المعلومات المالية" (FIU Reference) باستخدام الرقم المرجعي المقدم في الطلب المرسل من وحدة المعلومات المالية من خلال لوحة رسائل goAML. سيكون هذا الرقم المرجعي ضرورياً لربط تقرير AIF / RFI / AIFT / RFIT / بتقرير STR / SAR الأصلي الذي يخضع لمراجعة وحدة المعلومات المالية.


### 3.2.2 معلومات مسؤول الإبلاغ عن غسل الأموال (MLRO)

يتضمن هذا القسم من التقرير التفاصيل الكاملة للشخص المبلغ عن التقرير (وهو مسؤول الإبلاغ عن غسل الأموال). يتم ملء هذه الحقول تلقائياً بتفاصيل الشخص المبلغ (مسؤول الإبلاغ).

MLRO				
First Name	Last Name	Birth Date	Emirates ID	Passport Number
goaml	goaml			

### 3.2.3 حقل موقع الحادثة (Location of the Incident)

يشير حقل موقع الحادثة إلى عنوان المكان الذي تمت فيه المعاملة المشبوهة. ثم يتم استخدام هذه البيانات لتحديد قسم الشرطة الذي يجب الرجوع إليه. هذا الحقل إجباري عند رفع تقرير المعاملات المشبوهة STR أو تقرير نشاط مشبوه SAR.

Location of the Incident					
Address	City	State/Emirate	ZIP/Postal Code	Country	
Central Park Towers, DIFC	Dubai	Dubai	20499	UNITED ARAB EMIRATES	 

• لإضافة/تعديل مكان الحادثة ، اضغط على أيقونة التعديل (Edit).

Location of the Incident					
Address	City	State/Emirate	ZIP/Postal Code	Country	
Central Park Towers, DIFC	Dubai	Dubai	20499	UNITED ARAB EMIRATES	 

يتم استخدام زر "استخدام عنوان موجود مسبقاً" (Use an existing Address) لتعبئة معلومات العنوان التي تم إدخالها مسبقاً في هذا التقرير. يمكن للمستخدم ملء تفاصيل الموقع الأخرى كما هو مطلوب.

Address		Use an existing Address	
Type*	<input type="text"/>	Address*	<input type="text"/>
Name of Free Zone (if FZ entity)	<input type="text"/>	City*	<input type="text"/>
ZIP/Postal Code	<input type="text"/>	Country*	UNITED ARAB EMIRATES
State/Emirate*	<input type="text"/>	Comments	<input type="text"/>
<input type="button" value="Save"/> <input type="button" value="Cancel"/>			

- النوع (Type)\* - حدد نوع العنوان من القائمة المنسدلة
- العنوان (Address)\* - العنوان الفعلي (تفاصيل مثل: اسم الشارع ، طابق المكتب ، وما إلى ذلك)
- اسم المنطقة الحرة (Name of Free Zone) "إذا كانت شركة تابعة لمنطقة حرة" - اسم المنطقة الحرة في الإمارات العربية المتحدة (إن وجد)
- المدينة (City)\* - اسم المدينة (بشكل كامل)
- الرمز البريدي (Zip/Postal Code) - يرجى تقديم صندوق البريد / الرمز البريدي
- الدولة (Country)\* - اسم الدولة
- التعليقات (Comments) - إن وجدت
- الولاية / الإمارة (State/Emirate)\* - يرجى تقديم اسم الدولة بشكل كامل (أو الإمارة في حالة الإمارات العربية المتحدة)





### 3.2.4 سبب رفع التقرير Reason for Reporting

يتعين على المستخدم تحديد سبب للإبلاغ من القائمة المختارة. يمكن تقديم أكثر من سبب ، إذا لزم الأمر ، من أجل تحديد المؤشر المناسب:

- اضغط على "إضافة" (Add) لتحديد السبب المناسب لرفع التقرير.

**Reason for Reporting \* **

حدد السبب (الأسباب) المناسبة ثم اضغط على "إغلاق" (Close). بدلاً من ذلك ، يمكن للمستخدم البحث عن أسباب باستخدام شريط البحث المتاح في أعلى اليسار عند تكبير النموذج.

Reason for Reporting			Close
STR	 		
Code	Indicator		
RESUB	Apparent resubmission or rejected loan application with key borrower/buyer details changed or modified from individual borrower to company/corporation; this activity may identify the same person attempting to secure a loan fraudulently through a straw-bor	<input type="checkbox"/>	▲
BIDWT	Customer deposits bearer instruments followed by instructions to wire the funds to a third party.	<input checked="" type="checkbox"/>	
STRPS	Customer frequently deposits large sums of cash wrapped in currency straps.	<input type="checkbox"/>	
MONIS	Customer makes frequent purchases of monetary instruments with cash in small amounts	<input checked="" type="checkbox"/>	
WRNIP	Customer's internet protocol (IP) address does not match the identifying information provided during online registration	<input type="checkbox"/>	
FRESL	Frequent exchange of small denomination for larger denomination bills by a customer who is not in a cash-intensive industry. This type of activity may occur as smugglers ready proceeds for bulk cash shipments.	<input type="checkbox"/>	
NIUTS	Negotiable instruments used to fund transactions in sequential numbers and/or missing payee information.	<input type="checkbox"/>	▼

من الضروري تحديد سبب واحد للإبلاغ على الأقل لتجنب رفض النظام للتقرير.

### 3.2.5 المعاملات المالية Transactions

إذا كان التقرير يحتوي على معاملة مالية (أو معاملات مالية) ، فيمكن إضافة تفاصيل المعاملة على النحو التالي:


- اضغط على زر "إضافة" (Add) لبدء ملء تفاصيل المعاملة المشبوهة

يرجى ملاحظة أنه سيتم عرض نافذة "المعاملات المالية" (Transactions) فقط في حالة قيام الجهة المبلغة بتقديم تقارير "STR" أو RFI مع المعاملات المالية "أو" AIF مع المعاملات المالية".

**Transactions \* **

بمجرد فتح نافذة المعاملات المالية (Transactions)، يجب ملء الحقول بتفاصيل المعاملة المالية.

Transaction	
Transaction Ref. No.* <input type="text"/>	Internal Reference Number <input type="text"/>
Transaction Type* <input type="text"/>	Late deposit (Y/N)* <input type="text"/>
Total Amount (AED)* <input type="text"/>	Date* <input type="text"/>

- الرقم المرجعي للمعاملة ( Transaction Ref. )  
 الرقم المرجعي للمعاملة (Number) \* - يمكن تلقائيًا إنشاء رقم مرجعي للمعاملة بالضغط فوق زر الترس 
- نوع المعاملة (Transaction Type) \* - يرجى تحديد نوع المعاملة الأكثر صلة من القائمة
- المبلغ الإجمالي (Total Amount) \* (درهم) - مبلغ المعاملة بالدرهم الإماراتي
- الرقم المرجعي الداخلي ( Internal Reference Number )  
 الرقم المرجعي الداخلي (Number) \* - يمكن أن يكون الرقم المرجعي الداخلي هو نفسه الرقم المرجعي للمعاملة الذي يتم إنشاؤه تلقائيًا إذا لم تحتفظ المؤسسة بنظام الترقيم الخاص بها لمعاملاتها الإيداع المتأخر (Late Deposit) \* - هل يتم حساب هذه المعاملة على أنه إيداع متأخر؟ نعم أو لا (للاستخدام من قبل البنوك فقط ، هذا الحقل لا ينطبق على الأعمال والمهن غير المالية المحددة لذا يجب كتابته N)  
 التاريخ (Date) \* - تاريخ المعاملة

Indemnified for Repatriation <input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No	Authorizer <input type="text"/>
Transaction Executed by (Staff Name) <input type="text"/>	
Branch executing the transaction* <input type="text"/>	
Purpose of the Transaction* <input type="text"/>	
Transaction Comments <input type="text"/>	
Transaction Type: <input type="radio"/> MultiParty <input type="radio"/> BiParty	
Goods and Services <input type="text"/>	
Save	Cancel

تم تنفيذ المعاملة بواسطة (اسم الموظف)  
**Transaction Executed by (Staff )**  
(Name) - اسم الموظف الذي قام بتنفيذ المعاملة

تاريخ الاستلام لطلب الاسترداد ( Date of receipt )  
**(for recall request)** \* (سيظهر هذا الحقل فقط إذا تم  
اختيار YES لحقل التعويض) - يرجى ذكر التاريخ الذي  
تلقت فيه الجهة المبلغة عن التقرير طلب سحب الأموال

Date of receipt for recall request

الغرض من المعاملة ( Purpose of the )  
**(Transaction)** \* - الغرض من تنفيذ المعاملة وفقاً  
للعمل

- **التعويض (Indemnified for Repatriation) \*** -  
يرجى تحديد ما إذا كان الكيان المبلغ عنه قد تلقى تعويضاً.  
لا ينطبق هذا إلا على تقارير المعاملات المشبوهة المتعلقة  
بالاحتيايل / هذا الحقل ينطبق على المؤسسات المالية فقط
- **المفوض (Authorizer)** - اسم الموظف المسؤول  
عن المصادقة على المعاملة
- **الفرع المنفذ للمعاملة ( Branch executing the )**  
**(transaction)** \* - الفرع الذي تم تنفيذ المعاملة فيه
- **التعليقات (Transactions Comments)** - إن  
وجدت

### 3.2.5.1 نوع المعاملة المالية Transaction Type

Transaction Type:	<input type="radio"/> MultiParty	<input type="radio"/> BiParty
-------------------	----------------------------------	-------------------------------

سيكون لدى المستخدم خيار تحديد "ثنائي الطرف" (BiParty) إذا كانت المعاملة تتضمن طرفين فقط ، وخيار تحديد "متعدد الأطراف" (MultiParty) في حالة اشتراك طرف واحد أو عدة أطراف في المعاملة.

### 3.2.5.2 من / إلى From Type / To Type<sup>2</sup>

يتم تنظيم تقارير المعاملات على goAML على أنها معاملات ثنائية الأطراف مع طرف "من" (From) و "إلى" (To) لكل معاملة. سيحتوي تقرير المعاملة دائماً على طرف "من" (From) (المستفيد / الصراف / المرسل) و طرف "إلى" (To) (المستلم / المستفيد) والذي سيحتاج المستخدم / مسؤول الإبلاغ عن غسل الأموال (MLRO) إلى إدخاله.

From Type	<input type="radio"/> My Client	<input type="radio"/> Not My Client
To Type	<input type="radio"/> My Client	<input type="radio"/> Not My Client

### 3.2.5.3 عميلي / ليس عميلي My Client / Not My Client<sup>3</sup>

مطلوب من مسؤول الإبلاغ عن غسل الأموال (MLRO) أن يحدد ضمن القائمة الفرعية "من النوع" (From Type) / "إلى النوع" (To Type) ما إذا كان الموضوع المعني هو "عميلي" (My Client) أو "ليس عميلي" (Not my Client). بغض النظر عما إذا كان اختيار مسؤول الإبلاغ عن غسل الأموال هو "عميلي" أو "ليس عميلي" ، يجب أن يكون هناك حساب و / أو مؤسسة و / أو شخص مشارك حسب الاقتضاء.

- اضغط على زر "عميلي" (My Client) < حيث سيظهر زر "من عميلي" (From My Client) < اضغط على زر "إضافة" (Add)

From Type	<input checked="" type="radio"/> My Client	<input type="radio"/> Not My Client	←
From My Client * +			
To Type	<input type="radio"/> My Client	<input checked="" type="radio"/> Not My Client	←

<sup>2</sup> ستظهر هذه القائمة الفرعية فقط في حالة قيام المستخدم / مسؤول الإبلاغ بتحديد "ثنائي الطرف" (BiParty) في حقل "نوع المعاملة" (Transaction Type).  
<sup>3</sup> لأغراض التوضيح ، فإن المثال في هذا الدليل يتضمن "عميلي" (My Client) من أجل تقديم نظرة شاملة لجميع الحقول التي يجب إكمالها.

سيتم بعد ذلك فتح نافذة إدخال بيانات "من الطرف" (From Party)، حيث يقوم المسؤول عن إعداد التقارير بملء تفاصيل المعاملة.

**From Party**

Funds Code\*  Funds Code Comments

Country\*

Foreign Currency +

Conductor +

Party Type:  Person  Account  Entity

- رمز الأموال (Funds Code) \* - يرجى تحديد نوع الأموال المستخدمة في المعاملة
- تعليقات رمز الأموال (Funds Code Comments) - التعليقات (إن وجدت)
- البلد (Country) \* - البلد الذي نشأت منه المعاملة

### 3.2.5.4 العملة الأجنبية Foreign Currency

بالنقر فوق رمز " + " بجوار القائمة الفرعية "العملات الأجنبية" (Foreign Currency) ، ستظهر نافذة خاصة لإدخال بيانات المعاملات التي تنطوي على استخدام العملات الأجنبية.

**Foreign Currency**

Currency Code\*  Amount\*

Exchange Rate\*

- رمز العملة (Currency Code) \* - اختيار العملة الأجنبية المستخدمة لإجراء المعاملة
- المبلغ (Amount) \* - ادخال المبلغ بالعملة الأجنبية
- سعر الصرف (Exchange Rate) \* - ما يعادل وحدة واحدة من العملات الأجنبية بالدرهم الإماراتي وقت إجراء المعاملة

### 3.2.5.5 المندوب Conductor

بالنقر فوق رمز " + " بجوار القائمة الفرعية "المندوب" (Conductor) ، تظهر نافذة خاصة لإدخال بيانات المعاملات التي قام المندوب بتنفيذها. المندوب هو الشخص الذي يقوم بتنفيذ المعاملة.

Conductor +

بمحاولة إضافة "مندوب" (Conductor) إلى المعاملة ، سيقوم النظام بفتح نافذة إدخال بيانات "شخص" (Person) ، والذي سيتم مناقشته بالتفصيل في القسم 3.2.5.6.

### 3.2.5.6 شخص Person

ستظهر الشاشة أدناه بمجرد أن يختار المستخدم إضافة مندوب (Conductor). يُستخدم زر "استخدام شخص موجود" (Use an existing Person) لتعبئة معلومات لشخص تم إدخالها مسبقاً في هذا التقرير.

Person		Existing	
Title	<input type="text"/>	Gender*	<input type="text" value="v"/>
First Name*	<input type="text"/>	Last Name*	<input type="text"/>
Middle Name	<input type="text"/>	Prefix	<input type="text"/>
Birth Date*	<input type="text"/>	Birth Place	<input type="text"/>
Mothers Name	<input type="text"/>	Alias	<input type="text"/>
Emirates ID	<input type="text"/>	Id Number*	<input type="text"/>
Nationality 1*	<input type="text" value="v"/>	Nationality 2	<input type="text" value="v"/>
Nationality 3	<input type="text" value="v"/>	Residence*	<input type="text" value="v"/>

- اللقب (Title) – ادخل لقب الشخص
- بادئة (Prefix) – اكتب لقب آخر للشخص إن وجد. مثال: Von, Jr
- الاسم الأوسط (Middle Name) – اكتب الاسم الأوسط للشخص وفقاً للوثيقة الرسمية الخاصة به
- تاريخ الميلاد (Birth Date)\* – اكتب تاريخ ميلاد الشخص وفقاً للوثيقة الرسمية الخاصة به
- الجنس (Gender)\* – اختر من القائمة.
- الاسم الأول (First Name)\* – اكتب الاسم الأول للشخص وفقاً للوثيقة الرسمية الخاصة به
- الاسم الأخير (Last Name)\* – اكتب الاسم الأخير للشخص وفقاً للوثيقة الرسمية الخاصة به
- مكان الميلاد (Birth Place) – اكتب مكان ميلاد الشخص حسب الوثيقة الرسمية الخاصة به.

- اسم الأم (Mother's Name) – أدخل اسم والدته الشخص إذا كان معروفاً
- رقم الهوية (ID Number) \* – أدخل رقم هوية الشخص. (إذا كان مقيماً في دولة الإمارات، كرر رقم الهوية الإماراتية نفسه مرة أخرى)  
يرجى إدخال الرقم بدون مسافات أو علامة الـ -
- الجنسية 1 (Nationality1) \* – أدخل جنسية الشخص حسب الوثيقة الرسمية الخاصة به
- الجنسية 2 (Nationality2) – أدخل الجنسية الثانية للشخص إذا كان يحمل جنسية مزدوجة
- الجنسية 3 (Nationality3) – أدخل الجنسية الثالثة للشخص إذا كان لديه ثلاثة جوازات سفر
- رقم الهوية الإماراتية (Emirates ID) – أدخل رقم الهوية الإماراتية الخاصة بالشخص إذا كان مقيماً في دولة الإمارات العربية المتحدة.  
يرجى إدخال الرقم بدون مسافات أو علامة الـ -
- الاسم المستعار (Alias) – أدخل الاسم المستعار للشخص إن وجد
- الإقامة (Residence) \* – أدخل بلد إقامة الشخص

Occupation	<input type="text"/>	Employer Name	<input type="text"/>
Tax Number	<input type="text"/>	PEP (Y/N)*	<input type="text"/>
Source of Funds	<input type="text"/>		
Passport?	<input checked="" type="radio"/> No <input type="radio"/> Yes		
Deceased?	<input checked="" type="radio"/> No <input type="radio"/> Yes		
Phones * +			
Addresses +			
Identification * +			
Emails +			
Employer Address +			
Employer Phone +			
Comments			
<input type="text"/>			

- المهنة (Occupation) – أدخل تفاصيل عمل الشخص
- الرقم الضريبي (Tax Number) – أدخل رقم الملف الضريبي للشخص
- اسم صاحب العمل (Employer Name) – أدخل اسم صاحب العمل الخاص بالشخص
- شخص معرّض سياسياً (PEP) \* – أدخل Y إذا كان الشخص معرّض سياسياً أو N إذا لم يكن الشخص كذلك

- **مصدر الأموال (Source of Funds) – أدخل**  
مصدر أموال الشخص
- **رقم جواز السفر (Passport Number)\* – يرجى**  
إدخال رقم جواز السفر دون أي مسافات/ فواصل (قم بإدخال رقم الجواز فقط في حالة عدم وجود هوية الإمارات)
- **متوفى؟ (Deceased)؟ – حدد Yes** إذا كان الشخص متوفى أو حدد No إذا كان الشخص على قيد الحياة
- **جواز السفر (Passport) –** إذا كان لديك تفاصيل جواز سفر الشخص ، فيرجى تحديد Yes، إذا لم يكن لديك تفاصيل جواز سفر الشخص ، فيرجى تحديد No
- **بلد جواز السفر (Passport Country)\* –** بلد إصدار جواز السفر

Passport?	<input type="radio"/> No	<input checked="" type="radio"/> Yes
Passport Number	Passport Country	

**تاريخ الوفاة (Date of Death) -** تاريخ وفاة الشخص (ينطبق فقط إذا تم تقديم "Yes" في حقل "المتوفى")

Deceased?	<input type="radio"/> No	<input checked="" type="radio"/> Yes
Date of Death		

**هام:** أثناء ملء الحقول المفصلة أعلاه ، يرجى ملاحظة أنه من المتوقع أن تلتزم جميع الجهات المبلغة بالمبادئ التالية من أجل تجنب رفض النظام للتقرير:

- ❖ سيتكون حقل "الاسم الأول" (First Name) من الاسم الأول وفقاً لتعريف العميل. سيتألف حقل "الاسم الأخير" (Last Name) من جميع كلمات الاسم الموجودة بعد الاسم الأول وفقاً لتعريف العميل. على سبيل المثال ، إذا كان جواز سفر العميل يحمل الاسم الكامل "محمد علي الجابر" ، فسيكون الاسم الأول في هذا السيناريو هو "محمد" ، بينما يكون الاسم الأخير "علي الجابر".
- ❖ في حال كان الشخص مقيماً في دولة الإمارات العربية المتحدة ، يجب على مسؤول الإبلاغ عن غسل الأموال (MLRO) ملء كل من حقل "هوية الإمارات" (Emirates ID) و "رقم الهوية" (ID Number) باستخدام نفس رقم التعريف بالتنسيق المناسب. كلا الحقلين إلزامي في حالة المقيمين في دولة الإمارات العربية المتحدة.
- ❖ عند تعبئة تفاصيل المعاملات لتقارير المعاملات المشبوهة (STRs) التي يتم فيها تحديد نوع الطرف باسم "عملي" (My Client) ، يجب ملء حقل "مصدر الأموال" (Source of funds) في حالة كان مبلغ المعاملة المبلغ عنه أكبر من 75,000 درهم إماراتي. ينطبق نفس المبدأ على تقارير AIF / RFI مع المعاملات المالية.



### Phone الهاتف 3.2.5.7

Phone			
Contact Type*	<input type="text"/>	Comm. Type*	<input type="text"/>
Country Code	<input type="text"/>	Number*	<input type="text"/>
Extension	<input type="text"/>	Comments	<input type="text"/>
<input type="button" value="Save"/> <input type="button" value="Cancel"/>			

- نوع جهة الاتصال (Contact Type) \* - حدد نوع جهة الاتصال ذات الصلة من القائمة والموبايل وما إلى ذلك
- طريقة التواصل (Comm. Type) \* - حدد نوع طريقة التواصل ذات الصلة من القائمة (مثل الخط الأرضي)
- رمز البلد (Country Prefix) - على سبيل المثال 971
- رقم الهاتف الداخلي (Extension) - اكتب الرقم الداخلي إذا كان متاحاً
- الرقم (Number) \* - يرجى إدخال رقم هاتف الشخص بدون الرمز "00" أو "+" أو استخدام أي فواصل/مسافات
- التعليقات (Comments) - التعليقات (إن وجدت)

### Address العنوان 3.2.5.8

Address		Use an existing Address	
Type*	<input type="text"/>	Address*	<input type="text"/>
Name of Free Zone (if FZ entity)	<input type="text"/>	City*	<input type="text"/>
ZIP/Postal Code	<input type="text"/>	Country*	UNITED ARAB EMIRATES
State/Emirate*	<input type="text"/>	Comments	<input type="text"/>
<input type="button" value="Save"/> <input type="button" value="Cancel"/>			

- النوع (Type) \* - حدد نوع العنوان من القائمة
- اسم المنطقة الحرة (Name of Free Zone) "إذا كانت شركة تابعة لمنطقة حرة" - اسم المنطقة الحرة في الإمارات العربية المتحدة (إن وجد)
- العنوان (Address) \* - ادخل العنوان
- المدينة (City) \* - ادخل اسم المدينة
- الرمز البريدي (ZIP / Postal Code) - ادخل الرمز البريدي أو صندوق البريد الخاص إذا كان معروفاً
- الإمبراطورية / الولاية (State/Emirate) \* - اكتب الإمارة الخاصة بعنوان الشخص
- البلد (Country) \* - ادخل بلد عنوان الشخص
- التعليقات (Comments) - التعليقات (إن وجدت)

### 3.2.5.9 Identification الهوية/ المستند الرسمي

Identification	
Type*	<input type="text"/>
Issue Date*	<input type="text"/>
Issued by	<input type="text"/>
Comments	<input type="text"/>
Number*	<input type="text"/>
Expiry Date	<input type="text"/>
Issue Country*	UNITED ARAB EMIRATES
<input type="button" value="Save"/> <input type="button" value="Cancel"/>	

يجب أن يكون إثبات الرسمية هو هوية الإمارات (إذا كان الشخص مقيماً في دولة الإمارات العربية المتحدة) ، خلاف ذلك ، يرجى ملء تفاصيل جواز سفر الشخص.

- النوع (Type)\* – نوع الهوية مرتبط مباشرة ببلد الإقامة. على سبيل المثال إذا كانت الإقامة في الإمارات العربية المتحدة ، فيجب أن يكون نوع الهوية هو هوية الإمارات
- تاريخ الاصدار (Issue Date)\* – تاريخ اصدار الهوية
- صادر عن (Issued By) – جهة الإصدار / الدولة
- التعليقات (Comments) – التعليقات (إن وجدت)
- الرقم (Number)\* – رقم المعرف بدون أي مسافات/فواصل
- تاريخ انتهاء الصلاحية (Expiry Date)\* – تاريخ انتهاء الهوية
- بلد الإصدار (Issued By)\* – بلد الإصدار

### 3.2.5.10 البريد الإلكتروني Email

Email	
Email Address*	<input type="text"/>
<input type="button" value="Save"/> <input type="button" value="Cancel"/>	

- عنوان البريد الإلكتروني (Email Address) – ادخل عنوان البريد الإلكتروني للشخص

### 3.2.5.11 Employer Address and Employer Phone عنوان صاحب العمل وهاتف صاحب العمل

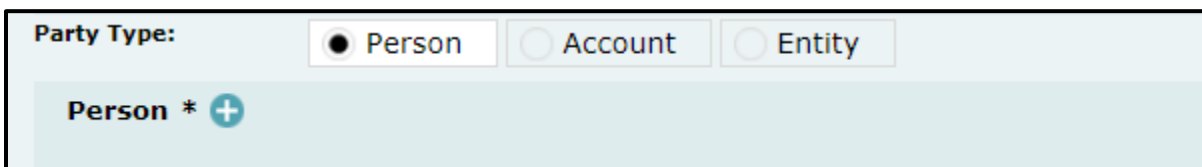
Employer Address	<input type="text"/>
Employer Phone	<input type="text"/>

بالضغط على زر "إضافة" (Add) في نموذج "عنوان صاحب العمل" (Employer Address) و نموذج "هاتف صاحب العمل" (Employer Phone forms)، سيتم فتح نافذة إدخال بيانات "العنوان" (Address) و "الهاتف" (Phone)، والتي يمكن العثور عليها في القسمين 3.2.5.7 و 3.2.5.8.

### 3.2.5.12 Party Type نوع الطرف

يشير "نوع الطرف" (Party Type) إلى مصدر المعاملة و جهة المعاملة في التقرير المقدم إلى وحدة المعلومات. يمكن أن يكون هذا الطرف إما شخصاً أو حساباً أو مؤسسة و / أو مزيجاً من هؤلاء. هذا يعني أن مصدر المعاملة يمكن أن يكون إما شخصاً أو حساباً أو مؤسسة. وبالمثل، يمكن أن يكون الطرف المقصود إما شخصاً أو حساباً أو مؤسسة.

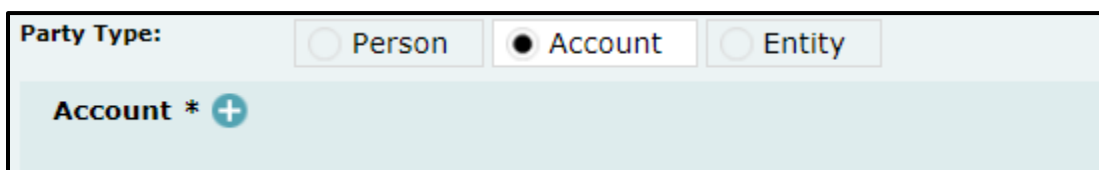
### 3.2.5.13 Party Type: Person نوع المعاملة: شخص



عندما يكون الطرف المراد إدخال بياناته هو شخص، فإن الضغط على زر "شخص" (Person) ستفتح نافذة إدخال بيانات الشخص التي تم مناقشتها بالتفصيل مسبقاً في قسم 3.2.5.6.

بالإضافة إلى ذلك، سيجد المستخدم خيارات متعددة لتعبئة المعلومات بما في ذلك الهواتف (أمر إلزامي "العميلي" (My Client)) والعناوين وتحديد الهوية (إلزامي "العميلي" (My Client)) ورسائل البريد الإلكتروني وعنوان صاحب العمل والهاتف، والتي تمت مناقشتها بالتفصيل في الأقسام أعلاه.

### 3.2.5.14 Party Type: Account نوع المعاملة: حساب



عند بدء المعاملة أو استلامها من حساب ما، سيؤدي الضغط على زر الاختيار "الحساب" (Account) إلى فتح نافذة إدخال بيانات الحساب.

يمكن الاستفادة من زر "استخدام حساب موجود" (Use an existing Account) لتعبئة معلومات الحساب التي تم إدخالها مسبقاً في هذا التقرير.

Account		Use an existing Account	
Account Number*	<input type="text"/>	Account Holder Name*	<input type="text"/>
Institution Name*	<input type="text"/>	Branch*	<input type="text"/>
Non Banking Institution?*	<input type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No		
Code or SWIFT?*	<input type="radio"/> Institution Code <input type="radio"/> Swift		
Account Type*	<input type="text"/>	Status Code*	<input type="text"/>
Currency Code*	<input type="text"/>	UBO*	<input type="text"/>
IBAN*	<input type="text"/>	Client Number	<input type="text"/>
Opened*	<input type="text"/>	Closed	<input type="text"/>
Balance?	<input checked="" type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No		
Balance*	<input type="text"/>	Date of Balance*	<input type="text"/>

- رقم الحساب (Account Number) \* – ادخل رقم الحساب
- اسم المؤسسة (Institution Name) \* – ادخل اسم البنك الذي يملك هذا الحساب
- مؤسسة غير مصرفية (Non Banking Institution) \* – اختر Yes إذا كانت مؤسستك مصرفية أو No إذا لم تكن كذلك
- نوع الحساب (Account Type) \* – اختر من القائمة نوع الحساب، على سبيل المثال حساب توفير
- رمز العملة (Currency Code) \* – حدد عملة الحساب من القائمة
- آي بان (IBAN) \* – ادخل رقم آي بان الحساب
- فتح الحساب (Opened) \* – ادخل تاريخ فتح الحساب
- وجود رصيد (Balance) \* – حدد ما إذا كان هناك رصيد في هذا الحساب أم لا
- تاريخ الرصيد (Date of Balance) \* – مبلغ الرصيد اعتبارًا من تاريخ معين، يرجى كتابة ذلك التاريخ في هذا الحقل
- اسم صاحب الحساب (Account Holder Name) \* – ادخل اسم صاحب الحساب أو عنوان الحساب
- الفرع (Branch) \* – ادخل اسم فرع البنك الذي يملك هذا الحساب
- كود أو سويفت (Code or Swift) \* – حدد رمز المؤسسة أو السوفت كود واكتبه في الحقل التالي الذي سيظهر بعد تحديده لرمز البنك
- كود الحالة (Status Code) \* – حدد من القائمة حالة الحساب، على سبيل المثال نشط، مغلق، إلخ
- المالك الفعلي المستفيد (UBO) \* – اكتب اسم المالك الفعلي المستفيد للحساب (الذي يملك الأموال في الحساب)
- رقم العميل (Client Number) \* – أدخل رقم ملف العميل الذي يملك هذا الحساب في البنك
- إغلاق الحساب (Closed) \* – اكتب تاريخ إغلاق الحساب
- الرصيد (Balance) \* – إذا كان هناك رصيد متاح، يرجى ذكر المبلغ في هذا الحقل.

Entity +

عند الضغط على زر "إضافة" (Add) ستفتح نافذة إدخال بيانات "المؤسسة" (Entity).

## Signatory(ies) +

يؤدي الضغك على زر "إضافة" (Add) إلى فتح نافذة إدخال بيانات "الموقع (الموقعون)" (Signatory(ies)). سيكون هذا النموذج إلزاميًا في حالة التقارير التي تتضمن حسابات مصنفة على أنها "عميلي" (My Client) بالنسبة للجهة المبلغة.

**Signatory**

Is Default?\*  Yes  No Role\*

**Person \*** +

- أساسي؟ (Is Default?) \* – حدد صاحب الحساب الأساسي. يمكن تحديد حساب واحد على أنه أساسي ، ويجب اختيار دور (Role) مختلف لباقي الحسابات
- الدور (Role) \* – دور الشخص الموقع (على سبيل المثال ، المستخدم ، صاحب الحساب)
- الشخص (Person) \* – املأ نموذج "الشخص" (Person) الذي تمت مناقشته بالتفصيل في القسم 3.2.5.6

هام: عند إدخال معلومات الحساب التي يكون فيها صاحب الحساب شخصًا (Person) ، يتعين على المستخدم إدخال جميع الموقعين المعنيين. في حال كان صاحب الحساب هو المؤسسة (الحساب باسم المؤسسة) ، يتعين على المستخدم ملء تفاصيل المؤسسة (Entity). يرجى ملاحظة أنه في الحالات التي يكون فيها عدة موقعين للحساب ، يجب تسجيل جميع تفاصيل الموقعين.

UBO Comments	Comments
<div style="border: 1px solid #ccc; width: 100%; height: 100%;"></div>	<div style="border: 1px solid #ccc; width: 100%; height: 100%;"></div>

- تعليقات (UBO Comments) – أي ملاحظة (ملاحظات) تتعلق بالمالك المستخدم من الحساب
- التعليقات (Comments) – إن وجدت

على سبيل المثال ، إذا كان صاحب الحساب الأساسي قاصرًا ، فمن المستحسن أن تلتقط جميع التفاصيل المتعلقة بالمعاملات التي يتم إجراؤها نيابة عن القصر من خلال الحقول أعلاه. سيضمن ذلك جميع تفاصيل العلاقة ذات الصلة بين محصل المعاملة والقاصر المعني.

### Party Type: Entity 3.2.5.15 نوع الطرف: مؤسسة

Party Type:	<input type="radio"/> Person	<input type="radio"/> Account	<input checked="" type="radio"/> Entity
Entity * +			

عندما يكون نوع طرف المعاملة هو المؤسسة ، سيؤدي الضغط على زر "مؤسسة" (Entity) إلى فتح الشاشة المعنية لإدخال تفاصيل المؤسسة.

يستخدم زر "استخدام شخص موجود" (Use an existing Entity) لتعبئة معلومات لشخص تم إدخالها مسبقاً في هذا التقرير.

Entity		Use an existing Entity	
Name*	<input type="text"/>	Commercial Name	<input type="text"/>
Business Activity*	<input type="text" value="v"/>	Licensing Authority*	<input type="text"/>
Trade License Number*	<input type="text"/>	Establishment Date*	<input type="text"/>
Place of Incorporation*	<input type="text"/>	Incorporation Country*	<input data-bbox="1003 968 1352 1003" type="text" value="UNITED ARAB EMIRATES"/>
Email	<input type="text"/>	Website	<input type="text"/>
Tax Number	<input type="text"/>	PEP (Y/N)*	<input type="text"/>
Comments <input type="text"/>			
Business Closed?		<input type="radio"/> Yes	<input checked="" type="radio"/> No

- الاسم (Name)\* – ادخل الاسم القانوني حسب الوثائق
- نشاط الأعمال (Business Activity)\* (الزامي)  
"العميلي" ((My Client) – النشاط التجاري للمؤسسة (قائمة منسدلة)
- رقم الرخصة التجارية (Trade License Number)\* (الزامي "العميلي" ((My Client) – ادخل رقم الرخصة التجارية
- مكان التأسيس (Place of incorporation)\* –  
يرجى تحديد المدينة (الإمارة في حالة الكيان الإماراتي)
- البريد الإلكتروني (Email) – البريد الإلكتروني المسجل للمؤسسة (إن وجد)
- الاسم التجاري (Commercial Name) – الاسم التجاري حسب الوثائق
- سلطة الترخيص (Licensing Authority)\* (الزامي "العميلي" ((My Client) السلطة التنظيمية المسؤولة عن ترخيص المؤسسة
- تاريخ التأسيس (Establishment Date)\* (الزامي "العميلي" ((My Client) تاريخ إنشاء المؤسسة
- بلد التأسيس (Incorporation Country)\* (الزامي "العميلي" ((My Client) البلد الذي تم فيه تأسيس المؤسسة (قائمة منسدلة)
- موقع الويب (Website) – موقع الويب للمؤسسة (إن وجد)

- الرقم الضريبي (Tax Number) – الرقم الضريبي  
خارج دولة الإمارات العربية المتحدة بدون فواصل / مسافات  
(على سبيل المثال ، رقم FATCA لمواطني الولايات  
المتحدة)
  - التعليقات (Comments) – التعليقات (إن وجدت)
- شخص معرّض سياسياً (PEP)\* – أدخل Y إذا كان  
الشخص معرّض سياسياً أو N إذا لم يكن الشخص كذلك

Phones +

عند الضغط على زر "إضافة (Add)" سيتم فتح نافذة إدخال بيانات "الهاتف" (Phone) ، والتي يمكن العثور عليها في القسم 3.2.5.7.

Addresses +

عند الضغط على زر "إضافة (Add)" سيتم فتح نافذة إدخال بيانات "العنوان" (Address) ، والتي يمكن العثور عليها في القسم 3.2.5.8.

Controlling Person(s)/ Beneficial Owner(s) \* +

عند الضغط على زر "إضافة (Add)" سيتم فتح نافذة إدخال بيانات "الشخص (الأشخاص) المسؤول/المالك المنتفع" (Controlling Person(s)/ Beneficial Owner(s)) ، والتي يمكن العثور عليها في القسم 3.2.5.6. يرجى ملاحظة أن هذا القسم إلزامي فقط عندما يتم تصنيف المؤسسة الخاضعة على أنها "عميلي" (My Client).

### 3.2.5.16 Involved Parties<sup>4</sup> الأطراف المعنية

#### Involved Parties \* +

عندما يكون هناك العديد من الأطراف المشاركة في التقرير ، يؤدي الضغط على زر "إضافة (Add)" إلى فتح شاشة إدخال بيانات "الأطراف المعنية (Involved Parties)". سيتم فتحها إذا اختار مسؤول الإبلاغ عن غسل الأموال (MLRO) متعدد الأطراف " (Multiparty).

Involved Party	
Role*	<input type="text"/>
Funds Code*	<input type="text"/>
Country*	UNITED ARAB EMIRATES
Significance	<input type="text"/>
Funds Comment	<input type="text"/>
Comments	<input type="text"/>

- الدور (Role)\* – حدد من القائمة الدور الأكثر صلة بهذا الطرف في المعاملة ، على سبيل المثال مشترك
- البلد (Country)\* – حدد من القائمة البلد الذي يوجد فيه هذا الطرف
- التعليقات حول الأموال (Funds Comment) – أضف أي تعليقات حول هذا الطرف أو أي معلومات تود أن تنتبه إليها وحدة المعلومات المالية فيما يتعلق بهذا الطرف
- رمز الأموال (Funds Code)\* – حدد من القائمة رمز الأموال الأكثر صلة أو بمعنى آخر نوع الأموال المتضمنة في دفع المعاملة ، على سبيل المثال: كاش
- الأهمية (Significance) – اكتب رقمًا على مقياس من 0 إلى 10 لتحديد مدى أهمية هذا الطرف في المعاملة ومدى خطورة ذلك
- الأوراق النقدية لها أرقام متسلسلة متتالية

#### Foreign Currency +

عند الضغط على زر "إضافة" (Add) سيتم فتح نافذة إدخال بيانات "العملات الأجنبية" (Foreign Currency) التي تم مناقشتها مسبقاً في قسم 3.2.5.4.

Party is:  My Client  Not My Client

سيسأل نموذج الويب بعد ذلك عما إذا كان المُبلِّغ عنه هو عميل للجهة المبلغة أم غير ذلك.

<sup>4</sup> سيتم عرض نموذج "الأطراف المعنية" (Involved Parties) فقط في حالة تحديد "متعدد الأطراف" (MultiParty) في حقل "نوع المعاملة" (Transaction Type).



### السلع والخدمات Goods and Services 3.2.5.17

#### Goods and Services +

عند الضغط على زر "إضافة (Add)" سيتم فتح نافذة إدخال بيانات "السلع والخدمات" (Goods and Services).

Transaction Item	
Item Type*	Manufacturer/Provide
Description	Previously Registered To
Presently Registered To	Estimated Value
Status Code	Invoice Amount
currency Code	Size
Size UOM	Registration Date
Registration Number	Identification Number
Comments	

- نوع البضاعة (Item Type) \* – حدد من القائمة نوع البضاعة المتضمنة في المعاملة، على سبيل المثال ذهب
- الوصف (Description) – اكتب وصفاً للبضاعة
- مسجل حالياً لـ (Presently Registered To) – اكتب المالك الحالي للبضاعة
- كود الحالة (Status Code) – حدد من القائمة حالة البضاعة، على سبيل المثال تم البيع
- رمز العملة (Currency Code) – حدد العملة المستخدمة للقيم المذكورة أعلاه
- وحدة القياس للحجم (Size UOM) – أدخل وحدة القياس المستخدمة في حقل الحجم أعلاه، على سبيل المثال قيراط
- رقم التسجيل (Registration Number) – اكتب رقم تسجيل البضاعة
- التعليقات (Comments) – اكتب أي تعليقات إذا لزم الأمر
- الشركة المصنعة / المورد (Manufacturer/Provider) – اكتب اسم الشركة المصنعة
- مسجل مسبقاً لـ (Previously Registered To) – اكتب المالك السابق للبضاعة
- القيمة المقدرة (Estimated Value) – اكتب القيمة الحالية للبضاعة، على سبيل المثال 1,000,000
- قيمة البيع (Disposed Value) – اكتب القيمة في وقت بيع البضاعة، على سبيل المثال 1,000,000
- الحجم (Size) – اكتب حجم البضاعة، على سبيل المثال 3
- تاريخ التسجيل (Registration Date) – اكتب تاريخ تسجيل البضاعة
- رقم التعريف (Identification Number) – اكتب رقم تعريف البضاعة

Address +

عند الضغط على زر "إضافة (Add)" سيتم فتح نافذة إدخال بيانات "العنوان (Address)" ، والتي يمكن العثور عليها في القسم 3.2.5.8.

Status Comments

- تعليقات على حالة البضاعة (Status Comments) – اكتب أي تعليقات إذا لزم الأمر.

### 3.2.6 Activity النشاط

إذا كان التقرير لا يحتوي على أي معاملة (معاملات) ، فيمكن تسجيل تفاصيل النشاط في التقرير على النحو التالي:

- اضغط على زر "إضافة" (Add) لإدخال تفاصيل النشاط للتقرير.

يرجى ملاحظة أنه سيتم عرض نافذة إدخال بيانات "النشاط" (Activity) فقط في حالة قيام الجهة المُبلّغة بتقديم تقرير "SAR" أو "RFI" معاملات مالية" أو ملف تقرير "AIF بدون معاملات مالية".

Activity \* +

بمجرد فتح نافذة إدخال بيانات "النشاط (Activity)" ، يُسمح للمستخدم بملء المعلومات في "الإبلاغ عن الأطراف" (Report Party).

Report Party	
Significance	Reason*
Comments	

- الأهمية (Significance) – ادخل رقمًا على مقياس من 0 إلى 10 لتحديد مدى أهمية هذا الطرف في النشاط ومدى خطورة ذلك
- التعليقات (Comments) – ادخل أي تعليقات إذا لزم الأمر
- السبب (Reason) – ادخل سبب اختيار أهمية / مقياس الخطورة

<b>Party Type</b>	<input type="radio"/> Person	<input type="radio"/> Account	<input type="radio"/> Entity
-------------------	------------------------------	-------------------------------	------------------------------

يشير "نوع الطرف (Party Type)" إلى المصدر و / أو الجهة المقصودة فيما يتعلق بالتقرير المقدم إلى وحدة المعلومات المالية. لمزيد من التفاصيل حول الخيارات المتاحة ، يرجى الرجوع إلى الأقسام 3.2.5.13 و 3.2.5.14 و 3.2.5.15.

عند فتح نافذة إدخال بيانات "النشاط" (Activity)، يُسمح للمستخدم أيضاً بملء المعلومات في نموذج "السلع والخدمات" (Goods and Services)، والذي تمت مناقشته بالتفصيل في القسم 3.2.5.17.

### 3.3 Saving / Submitting the report حفظ وتسليم التقرير

Report Type: STR Report No.: ---

Reporting Entity ID	<input type="text"/>	Reporting Entity Branch	<input type="text"/>
Report Type*	Suspicious Transaction Report	Internal STR/ SAR #	<input type="text"/>
Submission Date*	01/01/2019	FID Reference	<input type="text"/>

Summary of the Case

Action Taken By Reporting Entity\*

MLRO				
First Name	Last Name	Birth Date	Emirates ID	Passport Number
goaml	goaml			

Location of the Incident +

Reason for Reporting \* +

Transactions \* +

- رفع/إرسال تقرير - (Submit Report) يمكن رفع تقارير STR باستخدام زر إرسال التقرير.
- حفظ التقرير - (Save Report) حفظ تقارير STR لتحريرها لاحقاً.
- إظهار المرفقات × 0 - (Show Attachments x 0) لا يمكن إرفاق المستندات إلا بعد حفظ التقرير ، ويجب استخدام هذا الزر لإرفاق مستندات مثل المستندات الرسمية (IDs) وإثبات العنوان وإيصالات الإيداع وملفات الوسائط المتعددة ومعلومات العميل. يرجى ملاحظة أن كل مرفق يجب أن يكون حجمه بحد أقصى 5 ميجابايت وأن يُسمح بإجمالي 20 ميجابايت لكل تقرير. يجب أن تكون أسماء ملفات المرفقات قصيرة (وباللغة الإنجليزية) وأن لا تحتوي على أي أحرف خاصة مثل \*%\$%#&.

### 3.4 بعد تسليم التقرير After Submitting the Report

	1. بعد رفع التقرير يجب انتظار الموافقة عليه (سيتم تحديث حالة التقرير من قبل النظام بعد أن يتم التأكد بأن جميع المعلومات المدخلة صحيحة).
	2. لمعرفة حالة التقرير يجب الذهاب إلى صفحة <b>Submitted Reports</b> .
	3. إذا تمت الموافقة ستكون حالة التقرير <b>Processed</b> كما هو موضح أدناه.
	4. إذا لم تتم الموافقة ستكون الحالة <b>Reject</b> يجب الضغط على زر <b>Reject</b> والدخول لمعرفة لما تم رفض الطلب من قبل النظام.
	5. بعد معرفة السبب. يرجى الضغط على زر <b>Revert</b> .
	6. بعدها يجب الذهاب إلى <b>Draft Reports</b> وسيكون التقرير هناك.
	7. يجب الدخول وتعديل الخطأ وتسليم التقرير مره أخرى.
	8. يجب التأكد بأن حالة التقرير هي <b>Processed</b> .

### 3.5 القواعد والمبادئ الشاملة

تم تصميم نظام goAML باستخدام العديد من الحقول الإلزامية وقواعد العمل والسيناريوهات المختلفة التي تتضافر معاً لتشكيل أداة قوية لن تقبل إلا التقارير التي تمر عبر الحد الأدنى من المتطلبات الإلزامية التي حددتها وحدة المعلومات المالية. بالإضافة إلى الحقول والقواعد الإلزامية التي تمت مناقشتها أعلاه ، فإن القواعد المفصلة المتبقية القابلة للتطبيق هي كما يلي:

- يجب الإبلاغ عن جميع معاملات المؤسسات المالية على أنها معاملات ثنائية الأطراف (bi-party) على نظام goAML.
- يجب على الجهات المبلغة تقديم المعاملات المشبوهة عن طريق اختيار "تقرير المعاملات المشبوهة" STR. يمكن تقديم أي معاملات إضافية عبر AIFT عند الطلب فقط.
- بالنسبة إلى AIFT ، في حين تجاوز عدد المعاملات 10,000 ، يُنصح الجهات المبلغة بتقسيمها إلى أكثر من AIFT واحد ، ومع ذلك يجب أن تستخدم نفس "الرقم المرجعي لوحدة المعلومات المالية" (FIU Reference Number).
- تتكون معاملة الإيداع من معاملة بين طرفين تحدث من شخص قد يكون مندوباً للحساب.
- تتكون معاملة السحب من معاملة بين طرفين تحدث من حساب إلى شخص.
- تتكون معاملة التحويل من معاملة بين طرفين تحدث من شخص / حساب / مؤسسة واحدة إلى آخرى.
- تتكون معاملة التحويل البنكي من معاملة ثنائية تحدث من حساب إلى حساب آخر.
- في حالة عمل الكيان المبلغ عنه كبنك مراسل ضمن معاملة تم الإبلاغ عنها ، فإن المعاملة تحدث من حساب إلى آخر ، حيث يجب تصنيف كلا الحسابين على أنهما "ليس عميلي" (Not My Client) من قبل مسؤول الإبلاغ عن غسل الأموال (MLRO).
- في حالة دور الصرافة ، حيث يتم الإبلاغ عن معاملة صرف عملات ، يجب الإبلاغ عنها كمعاملة ثنائية الأطراف (bi-party) ، حيث يكون الطرفان "من" و "إلى" هما نفس الشخص.
- عندما تقدم البنوك وشركات الصرافة وشركات التمويل تقرير معاملة مشبوهة ، مثل STR أو AIFT أو HRC أو RFIT ، فسيتعين عليهم استخدام ثنائي الأطراف Bi-Party.
- يكون حقل المندوب (Conductor) إلزامياً عندما لا تكون المعاملة "من" (From) الطرف عبارة عن شخص.
- في حال عدم معرفة تاريخ ميلاد الشخص ، يمكن للمستخدم إدخال 1 يناير 1900 في حقل "تاريخ الميلاد" (Birth Date).
- في حال عدم معرفة تاريخ انتهاء صلاحية المستند الرسمي المسجل ، يمكن للمستخدم إدخال 31 ديسمبر 2100 في حقل "تاريخ انتهاء الصلاحية" (Expiry Date).
- في حال عدم معرفة تاريخ إصدار هوية الإمارات المسجلة ، يمكن للمستخدم إدخال تاريخ عامين قبل تاريخ انتهاء الصلاحية في حقل "تاريخ الإصدار" (Issue Date).
- عند الإبلاغ عن معاملة تتضمن حساباً ، من الضروري أن يملأ مسؤول الإبلاغ عن غسل الأموال (MLRO) أيضاً التفاصيل الخاصة بالشخص أو المؤسسة التي تعود للحساب المذكور.
- يجب الإبلاغ عن المعاملات التي تم محاولة القيام بها أو المعاملات غير المنفذة على أنها نشاط في تقرير النشاط المشبوهة SAR.
- تقرير DMPSR حصري لتجار المعادن الثمينة والأحجار.
- تقرير PSTR حصري لبنك المشرق في الوقت الحالي.

للحصول على القائمة الكاملة لقواعد رفض الأعمال (BRRs) ، يرجى الرجوع إلى الارتباط التشعبي الموجود على صفحة الويب الرئيسية لنظام goAML.