



دليل رفع التقارير على نظام goAML

وحدة المعلومات المالية لدولة الإمارات العربية المتحدة

20/07/2022 – V2.4

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 الامتثال (Compliance Officer) أو مسؤول الإبلاغ عن غسل الأموال (MLRO) أو نائب مسؤول الامتثال / مسؤول الإبلاغ عن غسل الأموال (في حالة عدم توفر مسؤول الامتثال أو 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
CO	مسؤول الامتثال
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 تجميد الأموال
REAR	تقرير النشاط العقاري
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)	
5	 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	Save
حفظ التقرير	Save Report
إرسال/تسليم التقرير	Submit Report
اظهار المستندات المرفقة	Show Attachments x 0
XML تحميل تقارير الويب	NEW REPORTS ▾
عرض مسودات التقارير	DRAFTED REPORTS ▾
عرض التقارير المرسله/المرفوعة	SUBMITTED REPORTS ▾
عرض لوحة رسائل goAML	MESSAGE BOARD
تغيير كلمة المرور وتفاصيل المستخدم/المنظمة	MY GOAML ▾
عرض طلبات المستخدم وإدارة صلاحيات المستخدم	ADMIN ▾
عرض الإحصائيات	STATISTICS
تسجيل الخروج من نظام goAML	LOGOUT

2. الدخول إلى نظام goAML

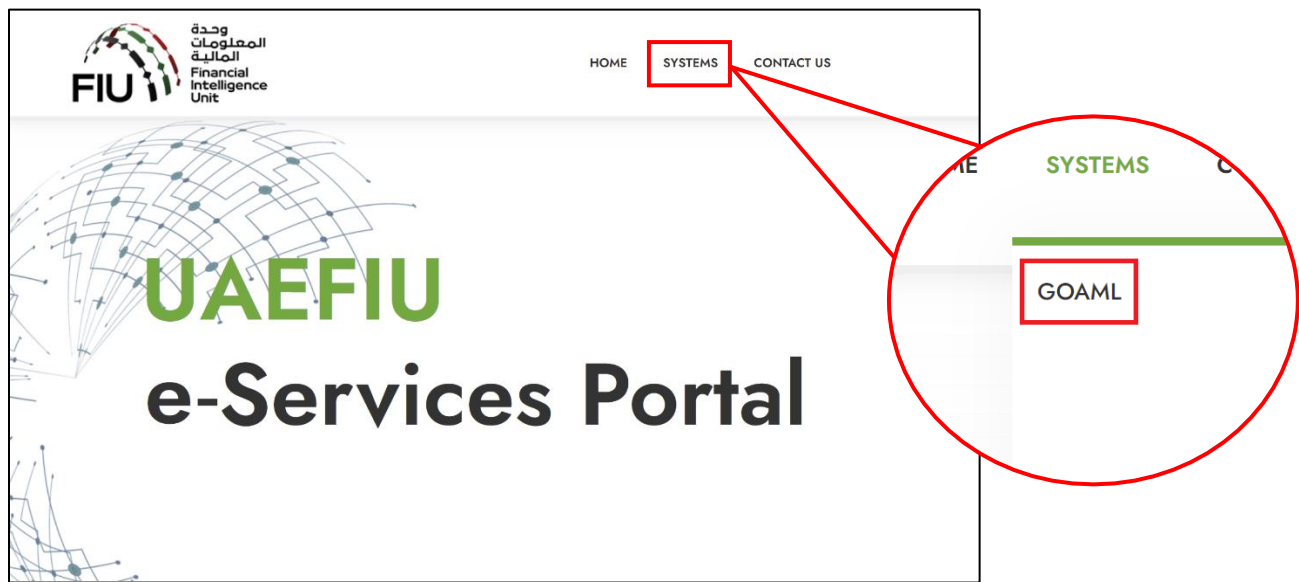
يمكن للجهات المبلغة الدخول إلى نظام goAML باستخدام اسم المستخدم وكلمة المرور الذي تم إنشاؤها أثناء عملية التسجيل. ومع ذلك ، يجب أن تتم الموافقة على جميع طلبات تسجيل الجهات المبلغة من قبل الجهة الرقابية الخاصة بها قبل انضمام الجهة المُسجلة إلى نظام goAML. ستكون هذه المصادقة مطلوبة دائمًا قبل منح أي جهة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

2.1 للجهات غير الخاضعة لرقابة مصرف الإمارات العربية المتحدة المركزي:

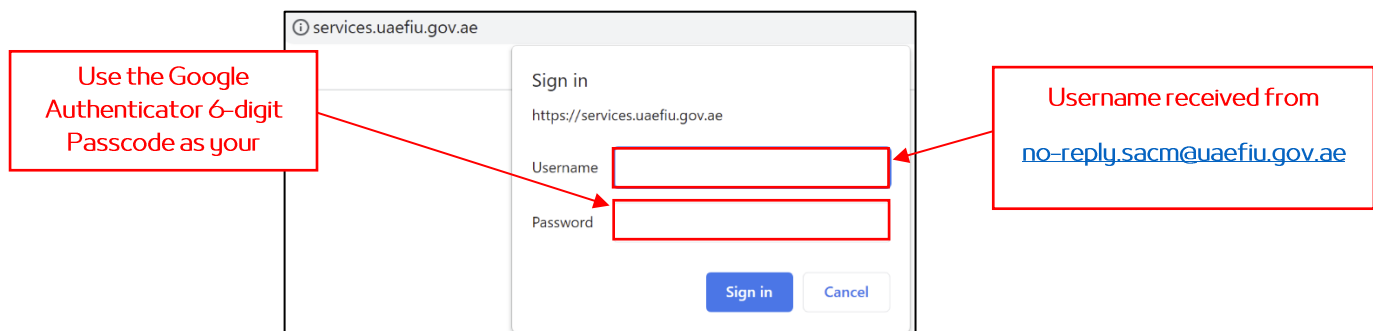
1. اضغط على الرابط التالي لتسجيل الدخول <https://services.uaefiu.gov.ae>

2. اذهب إلى **Systems**

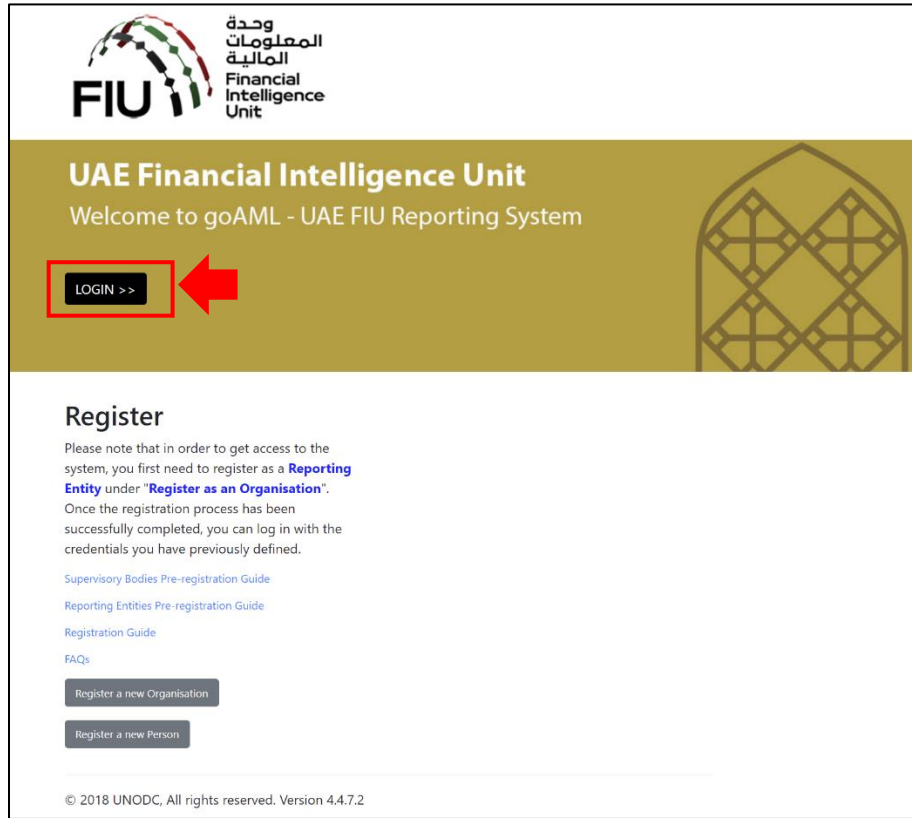
3. اضغط على **GOAML**



4. ستظهر لك نافذة كما هو موضح أدناه ؛ حيث ستحتاج إلى استخدام اسم المستخدم المستلم من بريد no-reply.sacm@uaefiu.gov.ae ورمز مرور برنامج Google Authenticator المكون من ست أرقام ككلمة المرور.



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



UAE Financial Intelligence Unit
Welcome to goAML - UAE FIU Reporting System

LOGIN >>

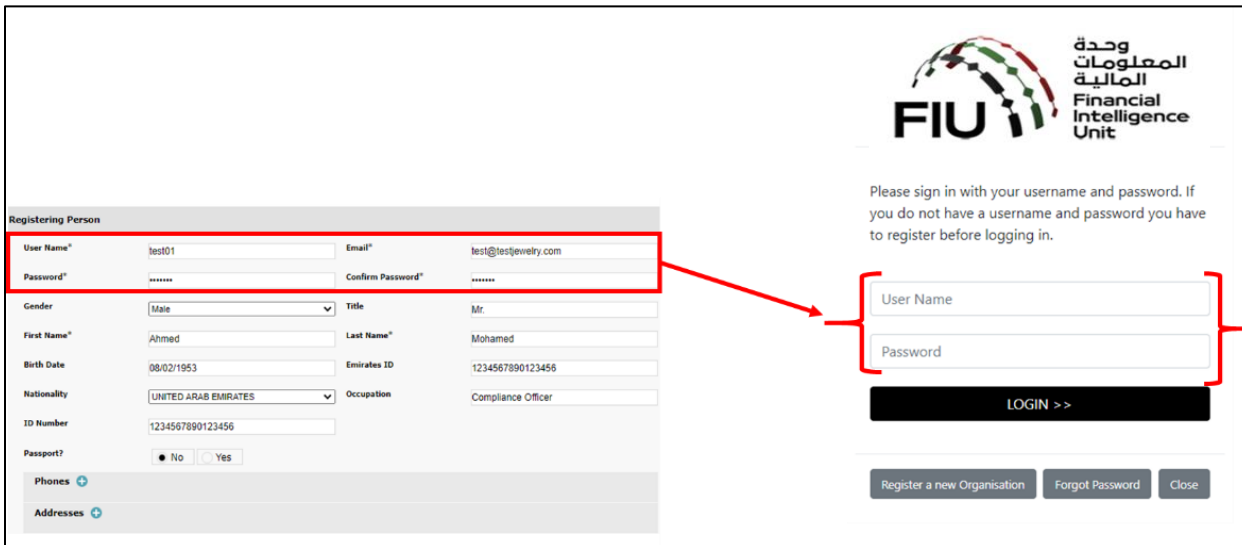
Register
Please note that in order to get access to the system, you first need to register as a **Reporting Entity** under **"Register as an Organisation"**. Once the registration process has been successfully completed, you can log in with the credentials you have previously defined.

[Supervisory Bodies Pre-registration Guide](#)
[Reporting Entities Pre-registration Guide](#)
[Registration Guide](#)
[FAQs](#)

[Register a new Organisation](#)
[Register a new Person](#)

© 2018 UNODC, All rights reserved, Version 4.4.7.2

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



Registering Person

User Name* test01 Email* test@testjewelry.com
Password* ***** Confirm Password* *****

Gender: Male Title: Mr.
First Name* Ahmed Last Name* Mohamed
Birth Date: 08/02/1953 Emirates ID: 1234567890123456
Nationality: UNITED ARAB EMIRATES Occupation: Compliance Officer
ID Number: 1234567890123456
Passport? ☒ No ☐ Yes

Phones +
Addresses +

Please sign in with your username and password. If you do not have a username and password you have to register before logging in.

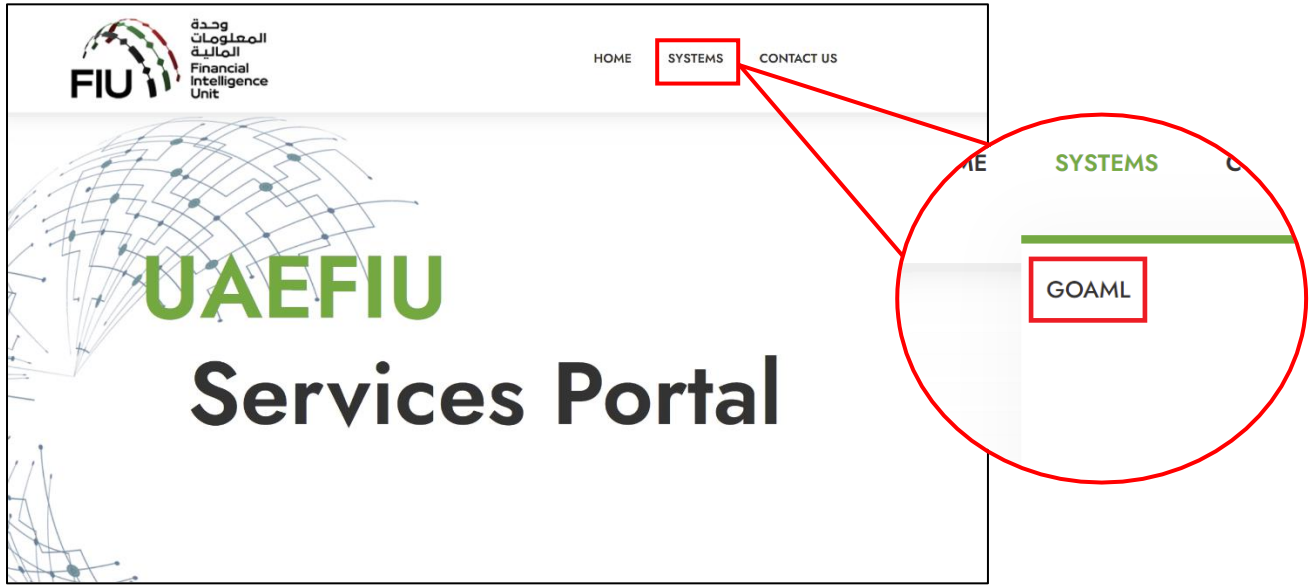
User Name
Password
LOGIN >>

[Register a new Organisation](#) [Forgot Password](#) [Close](#)

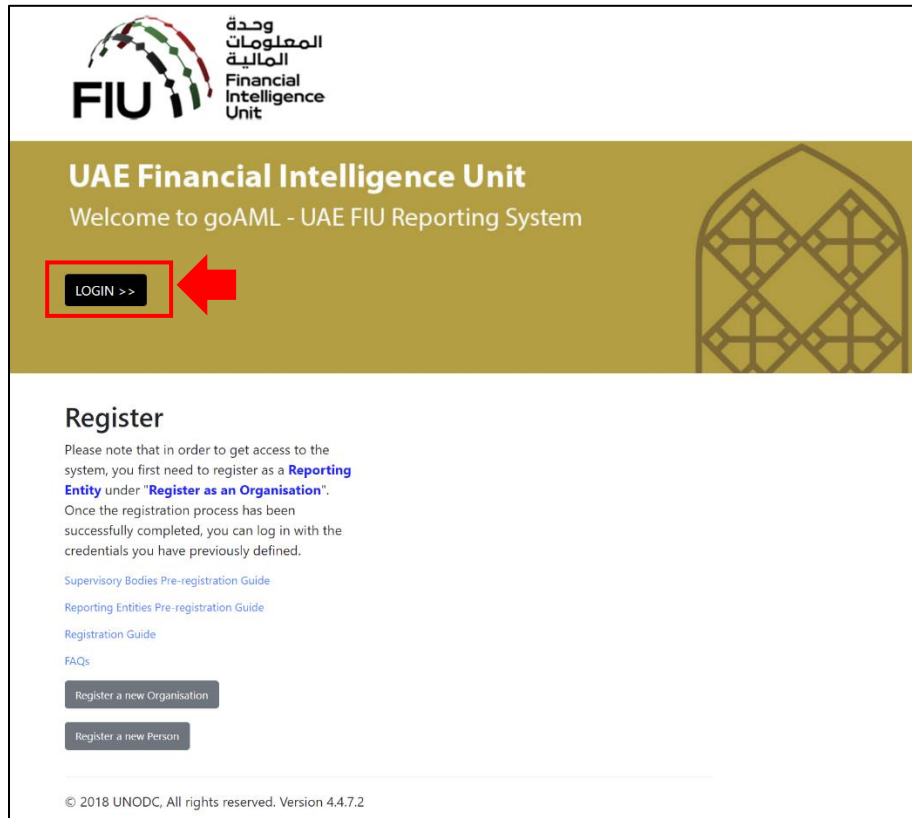
2.2 للجهات الخاضعة لرقابة مصرف الإمارات العربية المتحدة المركزي أوفي حال وجود اتصال MPLS:

اضغط على رابط تسجيل الدخول <https://10.15.15.150/goaml/> وسيتم فتح بوابة خدمات المصرف المركزي

1. اذهب إلى Systems
2. ثم قم باختيار GOAML



3. سيتم توجيهك إلى صفحة goAML الرئيسية.
4. اضغط على زر login لتسجيل الدخول.



UAE Financial Intelligence Unit
Welcome to goAML - UAE FIU Reporting System

LOGIN >>

Register

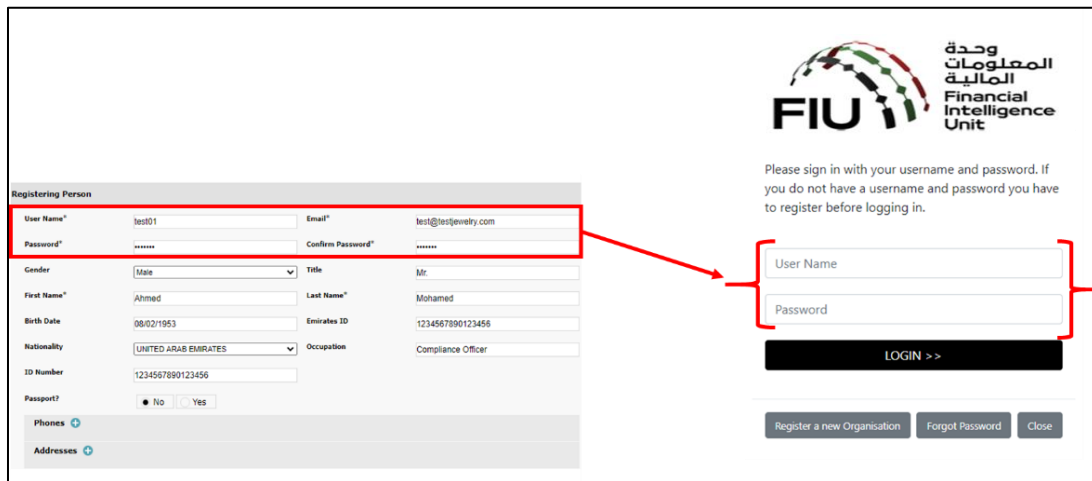
Please note that in order to get access to the system, you first need to register as a **Reporting Entity** under "**Register as an Organisation**". Once the registration process has been successfully completed, you can log in with the credentials you have previously defined.

[Supervisory Bodies Pre-registration Guide](#)
[Reporting Entities Pre-registration Guide](#)
[Registration Guide](#)
[FAQs](#)

[Register a new Organisation](#)
[Register a new Person](#)

© 2018 UNODC, All rights reserved, Version 4.4.7.2

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



UAE Financial Intelligence Unit

Please sign in with your username and password. If you do not have a username and password you have to register before logging in.

Registering Person

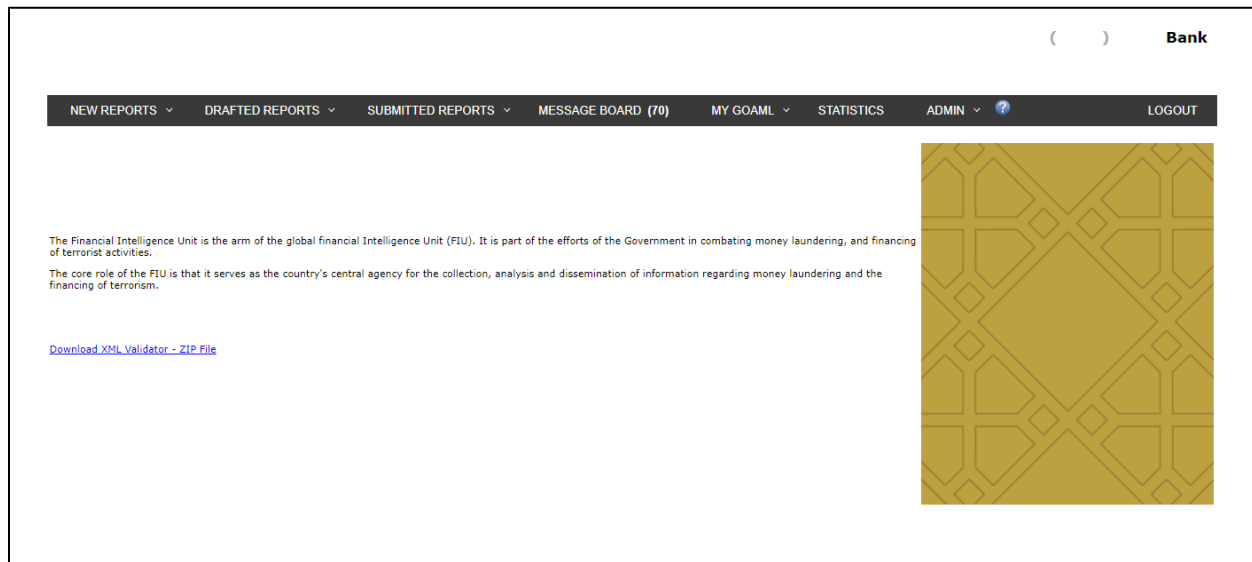
User Name* test01 Email* test@test@jewelry.com
Password* ***** Confirm Password* *****
Gender* Male Title* Mr
First Name* Ahmed Last Name* Mohamed
Birth Date* 08/02/1953 Emirates ID* 1234567890123456
Nationality* UNITED ARAB EMIRATES Occupation* Compliance Officer
ID Number* 1234567890123456
Passport? ☒ No ☐ Yes
Phones +
Addresses +

User Name
Password
LOGIN >>
[Register a new Organisation](#) [Forgot Password](#) [Close](#)

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)

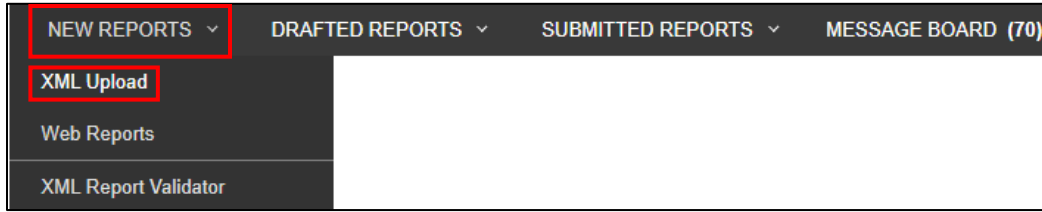
يسمح نظام goAML للمستخدمين بإرسال تقرير من خلال الخيارات التالية:

3.1.1 تقارير XML

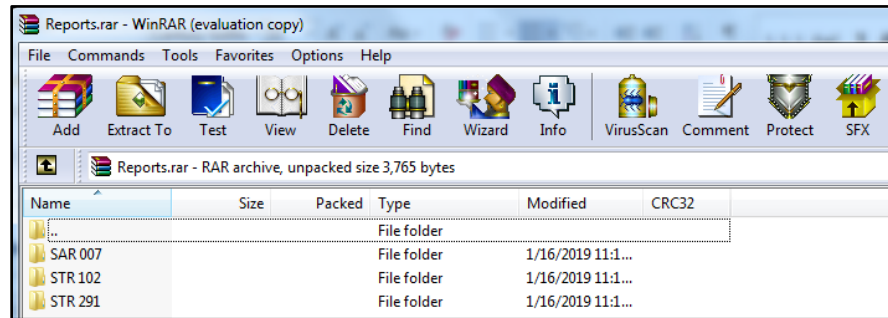
إذا كان لدى الجهة المبلغة ملفات XML متوافقة مع نظام goAML ، فيمكنه ببساطة تحميلها إلى النظام عن طريق تحميل ملفات تقارير XML فردية أو تقارير XML في ملف ZIP.

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:



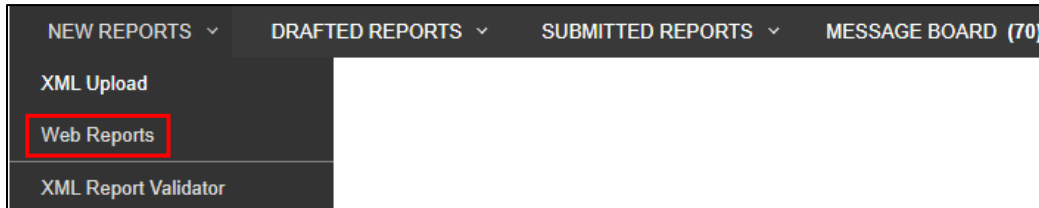
- اضغط على "تحميل" (**Upload**). ومن ثم سيتم تحميل البيانات إلى نظام goAML للقبول أو الرفض.

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)

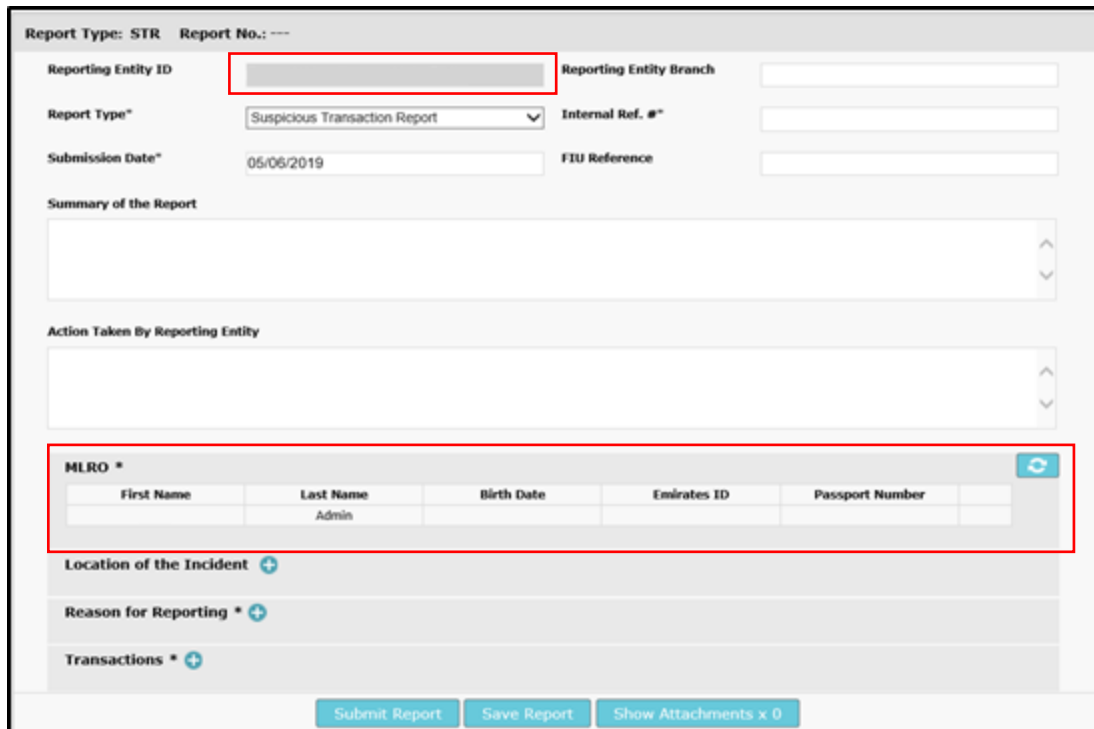


The screenshot shows a dark-themed navigation menu with four main items: 'NEW REPORTS', 'DRAFTED REPORTS', 'SUBMITTED REPORTS', and 'MESSAGE BOARD (70)'. Under 'NEW REPORTS', there are three sub-items: 'XML Upload', 'Web Reports' (which is highlighted with a red box), and 'XML Report Validator'.

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.



The screenshot shows the 'Report Type: STR' form. Key fields include:

- Reporting Entity ID**: A text field with a red box around it.
- Reporting Entity Branch**: A text field.
- Report Type**: A dropdown menu set to 'Suspicious Transaction Report'.
- Internal Ref. #**: A text field.
- Submission Date**: A date field set to '05/06/2019'.
- FIU Reference**: A text field.
- Summary of the Report**: A large text area.
- Action Taken By Reporting Entity**: A large text area.
- MLRO ***: A section with a red box around it, containing a table with columns: First Name, Last Name, Birth Date, Emirates ID, and Passport Number. The 'Last Name' field is populated with 'Admin'.
- Location of the Incident**: A text field with a plus icon.
- Reason for Reporting ***: A text field with a plus icon.
- Transactions ***: A text field with a plus icon.

 At the bottom, there are three buttons: 'Submit Report', 'Save Report', and 'Show Attachments x 0'.

3.2.1 اختيار نوع التقرير¹

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.

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

¹ سيتم تحديد تقرير المعاملات المشبوهة (STR) في هذا الدليل لأغراض التوضيح.

- 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
- 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
- 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
- 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*		Address*	
Name of Free Zone (if FZ entity)		City*	
ZIP/Postal Code		Country*	UNITED ARAB EMIRATES
State/Emirate*		Comments	
Save 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
- الولاية / الإمارة (State/Emirate)* - يرجى تقديم اسم الدولة بشكل كامل (أو الإمارة في حالة الإمارات العربية المتحدة)
- التعليقات (Comments) - إن وجدت

3.2.4 سبب رفع التقرير Reason for Reporting

يتعين على المستخدم تحديد أنسب 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

🔍
✕

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	☐
BIDWT	Customer deposits bearer instruments followed by instructions to wire the funds to a third party.	☒
STRPS	Customer frequently deposits large sums of cash wrapped in currency straps.	☐
MONIS	Customer makes frequent purchases of monetary instruments with cash in small amounts	☒
WRNIP	Customer's internet protocol (IP) address does not match the identifying information provided during online registration	☐
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.	☐
NIUTS	Negotiable instruments used to fund transactions in sequential numbers and/or missing payee information.	☐

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.* 	Internal Reference Number
Transaction Type*	Late deposit (Y/N)*
Total Amount (AED)*	Date*

- الرقم المرجعي للمعاملة (Transaction Ref. Number) - يمكن أن يكون الرقم المرجعي الداخلي هو نفسه الرقم المرجعي للمعاملة الذي يتم إنشاؤه تلقائيًا إذا لم تحتفظ المؤسسة بنظام التقييم الخاص بها لمعاملاتها الإيداع المتأخر (Late Deposit) * - هل يتم حساب هذه المعاملة على أنه إيداع متأخر؟ نعم أو لا (لاستخدام من قبل البنوك فقط ، هذا الحق لا ينطبق على الأعمال والمهن غير المالية المحددة لذا يجب كتابة IN)
- نوع المعاملة (Transaction Type) * - يرجى تحديد نوع المعاملة الأكثر صلة من القائمة
- المبلغ الإجمالي (Total Amount) * (درهم) - مبلغ المعاملة بالدرهم الإماراتي
- التاريخ (Date) * - تاريخ المعاملة

Indemnified for Repatriation ☐ Yes ☒ No	
Transaction Executed by (Staff Name)	Authorizer
Branch executing the transaction*	
Purpose of the Transaction*	
Transaction Comments	
Transaction Type: ☐ MultiParty ☐ BiParty	
Goods and Services +	
Save	Cancel

- التعويض (Indemnified for Repatriation) * - يرجى تحديد ما إذا كان الكيان المبلغ عنه قد تلقى تعويضًا. لا ينطبق هذا إلا على تقارير المعاملات المشبوهة المتعلقة
- تم تنفيذ المعاملة بواسطة (اسم الموظف) (Transaction Executed by (Staff Name)) - اسم الموظف الذي قام بتنفيذ المعاملة

- **بالاحتياط / هذا الحقل ينطبق على المؤسسات المالية فقط**
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
- **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**
- **الغرض من المعاملة (Purpose of the Transaction) - الغرض من تنفيذ المعاملة وفقًا للعميل**

3.2.5.1 نوع المعاملة المالية Transaction Type

Transaction Type:	☐ MultiParty	☐ 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 Type²

يتم تنظيم تقارير المعاملات على goAML على أنها معاملات ثنائية الأطراف مع طرف "من" (From) و "إلى" (To) لكل معاملة. سيحتوي تقرير المعاملة دائمًا 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	☐ My Client	☐ Not My Client
To Type	☐ My Client	☐ Not My Client

3.2.5.3 عميلي / ليس عميلي My Client / Not My Client³

يجب على 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)

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

From Type

☒ My Client
 ☐ Not My Client

From My Client * 

To Type

☐ My Client
 ☒ Not My Client

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		Gender*	
First Name*		Last Name*	
Middle Name		Prefix	
Birth Date*		Birth Place	
Mothers Name		Alias	
Emirates ID		Id Number*	
Nationality 1*		Nationality 2	
Nationality 3		Residence*	

- **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
- **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

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

Occupation		Employer Name	
Tax Number		PEP (Y/N)*	
Source of Funds			
Passport?	☒ No ☐ Yes		
Deceased?	☒ No ☐ Yes		
Phones * +			
Addresses +			
Identification * +			
Emails +			
Employer Address +			
Employer Phone +			
Comments 			

- **المهنة (Occupation)** - ادخل تفاصيل عمل الشخص
- **اسم صاحب العمل (Employer Name)** - ادخل اسم صاحب العمل الخاص بالشخص
- **الرقم الضريبي (Tax Number)** - ادخل رقم الملف الضريبي للشخص
- **شخص معرّض سياسياً (PEP) *** - ادخل 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
- **تاريخ الوفاة (Date of Death) – تاريخ وفاة الشخص** (ينطبق فقط إذا تم تقديم "Yes" في حقل "المتوفى")

Passport?	☐ NO ☒ YES
Passport Number	Passport Country

Deceased?	☐ No ☒ 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 "عميلي" (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.

3.2.5.7 الهاتف Phone

Phone	
Contact Type*	
Country Code	
Extension	
Comm. Type*	
Number*	
Comments	
Save Cancel	

- نوع جهة الاتصال (Contact Type) * - حدد نوع جهة الاتصال ذات الصلة من القائمة
- طريقة التواصل (Comm. Type) * - حدد نوع طريقة التواصل ذات الصلة من القائمة (مثل الخط الأرضي والموبايل وما إلى ذلك)
- 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)

3.2.5.8 العنوان Address

Address		Use an existing Address
Type*		Address*
Name of Free Zone (if FZ entity)		City*
ZIP/Postal Code		Country*
State/Emirate*		Comments
Save Cancel		UNITED ARAB EMIRATES

- 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)
- الرمز البريدي (ZIP / Postal Code) - ادخل الرمز البريدي أو صندوق البريد الخاص إذا كان معروفاً
- الإمارة / الولاية (State/Emirate) * - اكتب الإمارة الخاصة بعنوان الشخص
- العنوان (Address) * - ادخل العنوان
- المدينة (City) * - ادخل اسم المدينة
- البلد (Country) * - ادخل بلد عنوان الشخص
- التعليقات (Comments) - التعليقات (إن وجدت)

3.2.5.9 Identification الهوية / المستند الرسمي

Identification	
Type*	
Issue Date*	
Issued by	
Comments	
Number*	
Expiry Date	
Issue Country*	UNITED ARAB EMIRATES
Save 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
- تاريخ انتهاء الصلاحية (Expiry Date)* – تاريخ انتهاء الهوية
- صادر عن (Issued By) – جهة الإصدار / الدولة
- التعليقات (Comments) – التعليقات (إن وجدت)
- الرقم (Number)* – رقم المعرف بدون أي مسافات/فواصل
- بلد الإصدار (Issued By)* – بلد الإصدار

3.2.5.10 البريد الإلكتروني Email

Email
Email Address*
Save 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

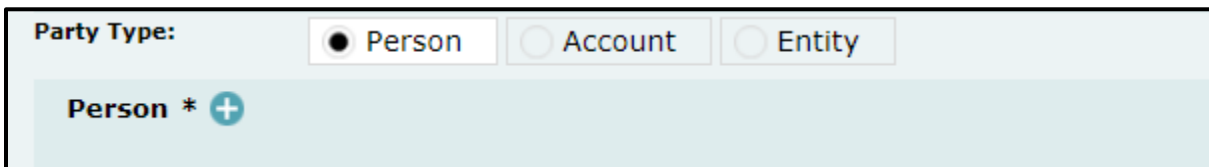
Employer Address	+
Employer Phone	+

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 وجهة 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

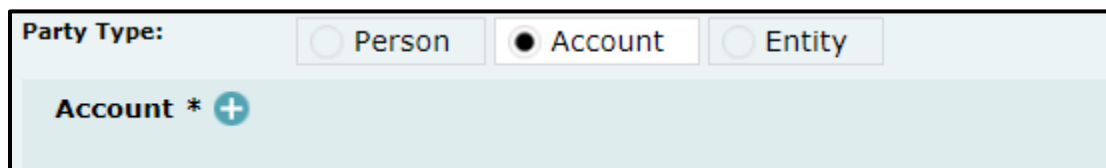


The screenshot shows a form titled "Party Type:" with three radio button options: "Person", "Account", and "Entity". The "Person" option is selected, indicated by a filled circle. Below the options, there is a blue bar with the text "Person * +" and a plus icon in a circle.

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 "لعميلي" (My Client)) والعناوين وتحديد الهوية (إلزامي "لعميلي" (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



The screenshot shows a form titled "Party Type:" with three radio button options: "Person", "Account", and "Entity". The "Account" option is selected, indicated by a filled circle. Below the options, there is a blue bar with the text "Account * +" and a plus icon in a circle.

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*		Account Holder Name*	
Institution Name*		Branch*	
Non Banking Institution?*	☐ Yes ☐ No		
Code or SWIFT?*	☐ Institution Code ☐ Swift		
Account Type*		Status Code*	
Currency Code*		UBO*	
IBAN*		Client Number	
Opened*		Closed	
Balance?	☒ Yes ☐ No		
Balance*		Date of Balance*	

- 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 السويفت كود واكتبه في الحقل التالي الذي سيظهر بعد تحديدك 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 يمتلك الأموال في الحساب)
- رقم العميل (Client Number) * - أدخل رقم ملف العميل الذي يمتلك 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 * +

Save

Cancel

- 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) * – املاً 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

- 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. سيشمل ذلك جميع تفاصيل العلاقة ذات الصلة بين محصل المعاملة والقاصر المعني.

3.2.5.15 Party Type: Entity نوع الطرف: مؤسسة

Party Type: ☐ Person ☐ Account ☒ Entity

Entity * +

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

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

Entity Use an existing Entity

Name*		Commercial Name	
Business Activity*	v	Licensing Authority*	
Trade License Number*		Establishment Date*	
Place of Incorporation*		Incorporation Country*	UNITED ARAB EMIRATES
Email		Website	
Tax Number		PEP (Y/N)*	
Comments 			
Business Closed? ☐ Yes ☒ No			

- الاسم (Name)* – ادخل الاسم القانوني حسب الوثائق
- نشاط الأعمال (Business Activity)* (إلزامي "لعميلي") – سلطة الترخيص (Licensing Authority)* – (إلزامي "لعميلي") ((My Client)) السلطة التنظيمية المسؤولة عن ترخيص المؤسسة
- رقم الرخصة التجارية (Trade License Number)* – (إلزامي "لعميلي") ((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)* – (إلزامي "لعميلي") ((My Client)) السلطة التنظيمية المسؤولة عن ترخيص المؤسسة
- تاريخ التأسيس (Establishment Date)* – (إلزامي "لعميلي") ((My Client)) تاريخ إنشاء المؤسسة
- بلد التأسيس (Incorporation Country)* – (إلزامي "لعميلي") ((My Client)) البلد الذي تم فيه تأسيس المؤسسة (قائمة منسدة)
- 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 ٧ 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 Parties⁴ 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*	
Funds Code*	
Country*	UNITED ARAB EMIRATES
Significance	
Funds Comment	Comments

- الدور (Role) * - حدد من القائمة الدور الأكثر صلة بهذا الطرف في المعاملة ، على سبيل المثال مشتر
- البلد (Country) * - حدد من القائمة البلد الذي يوجد فيه هذا الطرف
- التعليقات حول الأموال (Funds Comment) - أضيف 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
- التعليقات حول الأموال (Funds Comment) - أضيف أي تعليقات حول هذا الطرف أو أي معلومات تود أن تنتبه إليها وحدة المعلومات المالية فيما يتعلق بهذا الطرف

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

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

سيُسأل نموذج الويب بعد ذلك عما إذا كان المُبلَّغ عنه هو عميل للجهة المبلَّغة أم غير ذلك.

3.2.5.17 Goods and Services السلع والخدمات

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	Indentification 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
- 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

- 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
- 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

Party Type
☐ Person ☐ Account ☐ 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 أيضًا 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: Reporting Entity Branch:

Report Type*: Suspicious Transaction Report Internal STR/ SAR #:

Submission Date*: 01/01/2019 FID Reference:

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 +

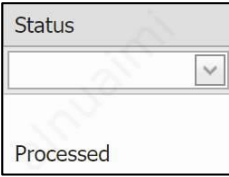
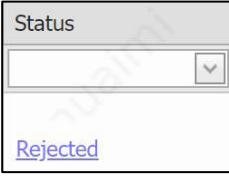
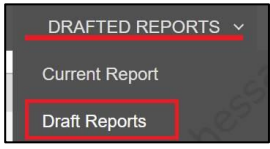
Reason for Reporting * +

Transactions * +

Submit Report Save Report Show Attachments x 0

- رفع/إرسال تقرير - (Submit Report) يمكن رفع تقارير STR باستخدام زر إرسال التقرير.
- حفظ التقرير - (Save Report) حفظ تقارير STR لتحريرها لاحقاً.
- إظهار المرفقات x 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 Submitted Reports .
	3. إذا تمت الموافقة ستكون حالة التقرير Processed كما هو موضح أدناه.
	4. إذا لم تتم الموافقة ستكون الحالة Reject يجب الضغط على زر Reject والدخول لمعرفة لما تم رفض الطلب من قبل النظام.
	5. بعد معرفة السبب. يرجى الضغط على زر Revert .
	6. بعدها يجب الذهاب إلى Draft Reports وسيكون التقرير هناك.
	7. يجب الدخول وتعديل الخطأ وتسليم التقرير مره أخرى.
	8. يجب التأكد بأن حالة التقرير هي Processed .

3.5 القواعد والمبادئ الشاملة

تم تصميم نظام goAML باستخدام العديد من الحقوق الإلزامية وقواعد العمل والسيناريوهات المختلفة التي تتضافر معًا لتشكيل أداة قوية لن تقبل إلا التقارير التي تمر عبر الحد الأدنى من المتطلبات الإلزامية التي حددتها وحدة المعلومات المالية. بالإضافة إلى الحقوق 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 آخر/ى.
- تتكون معاملة التحويل البنكي من معاملة ثنائية تحدث من حساب إلى حساب آخر.
- في حالة عمل الكيان المبلّغ 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 ، فسيتم عليهم استخدام ثنائي الأطراف Bi-Party.
- يكون حقل المندوب (Conductor) إلزاميًا 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 حسابًا ، من الضروري أن يملأ مسؤول الإبلاغ عن غسل الأموال (MLRO) أيضًا 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.