

## دليل رفع تقارير تشابه الأسماء و تجميد الأموال على نظام goAML

وحدة المعلومات المالية لدولة الإمارات العربية المتحدة

20/07/2022 - V1.3



#### الهدف من هذا الدليل

الهدف من دليل المستخدم هذا هو تحديد وإيجاز الخطوات التي يجب اتباعها عند تقديم المستخدم لتقارير تشابه الأسماء و تجميد الأموال (PNMR & FFR) 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

الوصف	المصطلحات والتعريفات
مكافحة غسل الأموال / مكافحة تمويل الإرهاب	AML / CFT
وحدة المعلومات المالية	FIU
مسؤول الامتثال	CO
مسؤول الإبلاغ عن غسل الأموال	MLRO
تقرير مطابقة الاسم الجزئي	PNMR
تقرير تجميد الأموال	FFR



# جدول المحتويات

عداد تقارير تشابه الأسماء و تجميد الأموال (PNMR & FFR)	متطلبات إ
ت 4	الإجراءا
قونات نظام goAML5	أڊ أڊ
وصول إلى نظام goAML	JI 2.
عملية تسجيل الدخول	2.1
صفحة نظام goAML الرئيسية	2.2
فع تقارير تشابة الأسماء وتجميد الأموال (PNMR & FFR)	り 3.
خيارات تسليم التقرير	3.1
كيفية رفع تقارير تشابة الأسماء وتجميد الأموال (PNMR & FFR)	3.2
حفظ و تسليم التقرير	3.3
بعد تسليم التقرير	3.4



#### متطلبات إعداد تقارير تشابه الأسماء و تجميد الأموال (PNMR & FFR)

#### الإجراءات

تمشياً مع اجراءات الجهات الرقابية الأخيرة حول الالتزام بموضوع تقارير العقوبات المالية المستهدفة (TFS) ، على النحو المنصوص عليه في قرار مجلس الوزراء (74) لعام 2020 "بشأن قوائم الإرهاب. تنظيم وتنفيذ قرارات مجلس الأمن التابع للأمم المتحدة بشأن قمع و مكافحة الإرهاب وتمويل الإرهاب ومكافحة انتشار أسلحة الدمار الشامل الدمار وتمويله والقرارات ذات الصلة "، تم تقديم تقريرين جديدين إلى goAML للجهات المبلغة (REs) لاستخدامها في هذا الصدد:

- تقرير تجميد الأموال (FFR): يستخدم للإبلاغ عن أي إجراء تجميد أو حظر تقديم الأموال أو الخدمات، وأي محاولات للمعاملات تتعلق بـ "المطابقات المؤكدة".
  - تقرير مطابقة الاسم الجزئي (PNMR): يستخدم للإبلاغ عن أي "تطابق محتمل".

بالإضافة إلى ذلك ، تم إنشاء أسباب الإبلاغ (RFRs) التالية لاستخدامها مع هذه التقارير. يُطلب من الجهات المبلغة (REs) استخدام الأسباب الصحيحة والأكثر قابلية للتطبيق للإبلاغ (RFRs) عند إرسال أنواع التقارير المذكورة أعلاه عبر goAML.

- 1. TFS/PFS القائمة المحلية
- 2. TFS/PFS قرارات مجلس الأمن

من المتوقع أن تتخذ الجهات المبلغة كافة الإجراءات المطلوبة بموجب قرار مجلس الوزراء رقم (74) لسنة 2020 بما يتماشى مع الإجراءات أو التوجيهات الواردة من الجهات الرقابية.

يجب على الجهات المبلغة الرجوع إلى الإرشادات المنشورة الصادرة عن جهاتها الرقابية وعن المكتب التنفيذي. يتم تحديث هذه الإرشادات من وقت لآخر.

الرابط إلى المكتب التنفيذي: https://www.uaeiec.gov.ae/en-us/un page

للاستفسارات الفنية المتعلقة بـ goAML ، يرجى التواصل مع فريق دعم goaml@uaefiu.gov.ae على goaml@uaefiu.gov.ae.

لأية استفسارات تتعلق بتنفيذ TFS ، يرجى التواصل مع المكتب التنفيذي iec@uaeiec.gov.ae والجهة الرقابية الخاصة بك.



	goAML	، نظام	أىقونات	.1
--	-------	--------	---------	----

الوصف	الأيقونات
إضافة أو فتح نافذه	0
إضافة تفاصيل	Add
إلغاء إضافة التفاصيل	Cancel
إغلاق	Close
معاينة	۲
طباعة	<b>4</b>
تحديث	0
إزالة المستند الذي تم تحميله	×
تحميل/رفع مستند	Upload
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 المرسلة/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. الوصول إلى نظام goAML

يمكن للجهات المبلغة الدخول إلى نظام goAML باستخدام اسم المستخدم وكلمة المرور اللذي 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 عملية تسجيل الدخول:
- 1. اضغط على الرابط التالي لتسجيل الدخول https://services.uaefiu.gov.ae
  - Items اذهب إلى SYSTEMS
  - 3. اضغط على GOAML



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





- 5. سيتم توجيهك إلى صفحةgoAML الرئيسية.
  - 6. اضغط على زر login لتسجيل الدخول.

المعلومات المالية Financial Intelligence Unit	
UAE Financial Intelligence Unit Welcome to goAML - UAE FIU Reporting System	
Register	
Please note that in order to get access to the system, you first need to register as a <b>Reporting</b> <b>Entity</b> under " <b>Register as an Organisation</b> ". 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	

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

					وحدة المعلومات
					FIU Financial Intelligence
					Please sign in with your username and password. If
Registering Person					you do not have a username and password you have
User Name"	test01	Email*	test@testjewelry.com		to register before logging in.
Password*		Confirm Password*			
Gender	Male 🗸	Title	Mr.		User Name
Gender First Name"	Male 🗸	Title Last Name*	Mr. Mohamed		User Name
Gender First Name* Birth Date	Male	Title Last Name* Emirates ID	Mr. Mohamed 1234567890123456		User Name Password
Gender First Name" Birth Date Nationality	Male  Ahmed OBI02/1953 UNITED ARAB EMIRATES	Title Last Name* Emirates ID Occupation	Mr. Mohamed 1234567890123456 Compliance Officer	· · -	User Name Password LOGIN >>
Gender First Name" Birth Date Nationality ID Number	Male            Ahmed         08/02/1953           UNITED ARAB EMIRATES            1234567890123356	Title Last Name" Emirates ID Occupation	Mr. Mohamed 1234567890123456 Compliance Officer		User Name Password LOGIN >>
Gender First Name" Birth Date Nationality ID Number Passport?	Male            Ahmed         08/02/1953           UNITED ARAB EMIRATES            1234567890123456            • No         Yes	Title Last Name" Emirates ID Occupation	Mr. Mohamed 1234567890123456 Compliance Officer		User Name Password LOGIN >>
Gender First Name* Birth Date Nationality ID Number Passport? Phones 📀	Mate            Ahmed         08/02/1953           UNITED ARAB EMIRATES            1234567890123456            • No         Yes	Tiše Last Nams <sup>a</sup> Emirates ID Occupation	Mr. Mohamed 1234567890123456 Compliance Officer		User Name Password LOGIN >> Register a new Organisation Forgot Password Close



#### 2.2 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 (alb 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.

							(	)	Bank
NEW REPORTS Y	DRAFTED REPORTS 🗸	SUBMITTED REPORTS ~	MESSAGE BOARD (70)	MY GOAML 🗵	STATISTICS	ADMIN ~	0		LOGOUT
The Financial Intelligence U of terrorist activities. The core role of the FIU is t financing of terrorism. Download XML Validator - Z	nit is the arm of the global financi hat it serves as the country's cent 1P File	al Intelligence Unit (FIU). It is part ral agency for the collection, analy	of the efforts of the Government i sis and dissemination of informatio	n combating money lau	ndering, and financing				

### د. رفع تقارير تشابة الأسماء وتجميد الأموال (PNMR & FFR)

#### 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"



NEW REPORTS ~	DRAFTED REPORTS Y	SUBMITTED REPORTS Y	MESSAGE BOARD (70)
XML Upload			
Web Reports			
XML Report Validator			

 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:

Reports.rar - WinR/	AR (evaluation o	copy)	-		-					
File Commands T	ools Favorite	s Options H	lelp							
Add Extract To	Test V	/iew Delete	Find	Wizard	(i) Info	Virus	can	Comment	Protect	SFX
🗈 🗎 Reports.	rar - RAR archiv	e, unpacked siz	e 3,765 byt	es						
Name	Size	Packed	Туре		Modified		CRO	32		
1.			File folder	•						
🛯 퉬 SAR 007			File folder		1/16/2019	) 11:1				
🛯 퉬 STR 102			File folder		1/16/2019	) 11:1				
🌡 STR 291			File folder		1/16/2019	9 11:1				

• 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)

NEW REPORTS ~	DRAFTED REPORTS 🗸	SUBMITTED REPORTS 🗸	MESSAGE BOARD (70)
XML Upload			
Web Reports			
XML Report Validator			

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



#### 3.2 كيفية رفع تقارير تشابه الأسماء و تجميد الأموال ( FFR أو PNMR)

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 المُبلغ مرتبطة بتفاصيل المستخدم الذي قام بتسجيل الدخول. يرجى ملاحظة أن جميع الحقول المشار إليها بعلامة النجمة (\*) إلزامية ويجب إكمالها المستخدم الذي قام بتسجيل الدخول. يرجى ملاحظة أن جميع الحقول المشار إليها بعلامة النجمة (\*) إلزامية ويجب إكمالها المستخدم الذي قام بتعرير 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 الرحمول الأعمال" (BRRs) للحصول على مزيد من المعلومات.

Reporting Entity ID			Reporting Entity Branch		
Report Type*	Partial Name Match Report	~	Reporting Entity Ref #*		
Submission Date* 0/	8/18/2021		FIU Reference		
Description of the Report					
Action Taken By Reporting Entity	v nessor				
MLRO *	-	and the second s	· ·		
First Name	Last Name	Birth Date	Emirates ID	Passport Number	
goaml	goaml				
				Q <sup>N</sup>	
Location of Incident 🕀					
Reason for Reporting *	Ð				
Transactions * 🕀					



#### 3.2.1 اختيار نوع التقرير

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

لرفع التقرير ، افتح القائمة المنسدلة "نوع التقرير" (Report Type) وقم باختيار تقرير تشابة الأسماء (<u>Partial Name Match</u>) وقم باختيار تقرير تشابة الأسماء (<u>Report Type</u>) وتورير تقرير تجميد الأموال (<u>Partial Name Match</u>) من القائمة.

Report Type*	Funds Freeze Report	Report Type*	Partial Name Match Report
Submission Date*	Additional Information File With Transaction Additional Information File Without Transaction Dealers in Precious Metals and Stone Report	Submission Date*	Additional Information File With Transaction Additional Information File Without Transaction Dealers in Precious Metals and Stone Report
Description of the Report	Funds Freeze Report	Description of the Report	Funds Freeze Report
	High Risk Country Activity Report High Risk Country Transaction Report Internal Transactions Report Partial Name Match Report	aitcit	High Risk Country Activity Report High Risk Country Transaction Report Internal Transactions Report Partial Name Match Report
	Postponement of Suspicious Transaction Report		Postponement of Suspicious Transaction Report
Action Taken By Reporting Enti	Request for Information with Transactions Request for Information without Transactions Suspicious Activity Report Suspicious Transaction Report	Action Taken By Reporting Enti	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:

Reporting Entity ID			Reporting Entity Branch		
Report Type*	Partial Name Match Report	~	Reporting Entity Ref #*		
Submission Date*	08/18/2021		FIU Reference		
Description of the Report					
Action Taken By Reporting E	ntity				
MLRO *	, zajírit	-50	alnuainn	1958-di	22
MLRO *	Last Name	Birth Date	Emirates ID	Passport Number	
MLRO * First Name goami	Last Name goami	Birth Date	Emirates ID	Passport Number	
MLRO * First Name goaml	Last Name goaml	Birth Date	Emirates ID	Passport Number	
MLRO * First Name goami Location of Incident	Last Name goami	Birth Date	Emirates ID	Passport Number	
MLRO * First Name goaml Location of Incident Reason for Reporting	Last Name goami	Birth Date	Emirates ID	Passport Number	
MLRO * First Name goami Location of Incident Reason for Reporting Transactions * 🔂	Last Name goaml ◆ * ●	Birth Date	Emirates ID	Passport Number	

الرقم التعريفي للجهة المبلغة (Reporting Entity ID) - فرع المؤسسة (Reporting Entity Branch) - فرع المؤسسة (Reporting Entity ID) - فرع المرابغة المبلغة وفقًا للتسجيل (ينشأ تلقائيًا)



- 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 تلقائيًا)
  - وصف التقرير (Description of the Report)\* -يرجى تقديم لمحة موجزة عن سبب الاشتباه وتقديم هذا التقرير إلى وحدة المعلومات المالية.
- نوع التقرير (Report Type)\* حدد تقرير المناسب: باختيار تقرير تشابة الأسماء (<u>Partial Name Match</u>) أو تقرير تجميد الأموال (<u>Report Funds Freeze</u>) 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 الإجراء (الإجراءات) \* - الإجراء (الإجراءات)
   التي اتخذتها الجهة المبلغة بعد تحديد سبب الشبهة لتقديم التقرير

#### 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 تلقائيًا 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.

Location of the Incident						
Address	City	State/Emirate	ZIP/Postal Code	Country		
Central Park Towers, DIFC	Dubai	Dubai	20499	UNITED ARAB EMIRATES	00	

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	<b>()</b> 3	

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
Туре*	▼	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

الدولة بشكل كامل (أو الإمارة في حالة الإمارات العربية

العربية المتحدة (إن وجد)

البريد / الرمز البريدي

المتحدة)

•

•

- الشارع ، طابق المكتب ، وما إلى ذلك) • اسم المنطقة الحرة (Name of Free Zone) "إذاكانت • المدينة \*(City) - اسم المدينة (بشكل كامل) شركة تابعة لمنطقة حرة" - اسم المنطقة الحرة في الإمارات
  - الرمز البريدي (Zip/Postal Code) يرجى تقديم صندوق الدولة (Country)\* اسم الدولة
  - الولاية / الإمارة (State/Emirate)\* يرجى تقديم اسم التعليقات (Comments) إن وجدت

14 | Page

• العنوان (Address)\* - العنوان الفعلى (تفاصيل مثل: اسم



#### Reason for Reporting 3.2.4 سبب رفع التقرير

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.



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		Cl	ose
TFS/PFS			
Code	Indicator		
TFSDL	TFS/PFS - Domestic list		*
TFSUN	TFS/PFS - UNSCRs		-

من الضروري تحديد سبب واحد للإبلاغ على الأقل لتجنب رفض النظام للتقرير. <u>سيتم رفض التقارير إذا لم يتم تحديد أي من هذين</u> <u>المرجعين.</u>

#### Transactions المعاملات المالية 3.2.5

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

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.
   الرقم المرجعي للمعاملة ( Number)\* يمكن تلقائيًا انشاء رقم مرجعي للمعاملة بالضغط فوق زر الترس
- الرقم المرجعي الداخلي ( Internal Reference الرقم المرجعي الداخلي هو (Number



- نوع المعاملة (Transaction Type)\* يرجى تحديد نوع
   المعاملة الأكثر صلة من القائمة
  - المبلغ الإجمالي (Total Amount)\* (درهم) مبلخ
     المعاملة بالدرهم الإماراتي

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 الجهات الأخرى لذا يجب كتابة N]
  - 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	Z
Goods and Services 🕒	
s	Cancel



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

- تم تنفيذ المعاملة بواسطة (اسم الموظف) ((Transaction Executed by (Staff Name)) - اسم الموظف الذي قام بتنفيذ المعاملة
- تاريخ الاستلام لطلب الاسترداد ( Date of receipt (*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 وفقًا للعميل

#### 3.2.5.1 نوع المعاملة المالية Transaction Type

Transaction Type: MultiParty BiParty			
	Transaction Type:	MultiParty	<ul> <li>BiParty</li> </ul>

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.

#### From Type / To Type<sup>1</sup> من / إلى 3.2.5.2

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 / المرسِل) و طرف "إلى" (To) (المستلم / المستفيد) والذي سيحتاج المستخدم / مسؤول الإبلاغ عن غسل الأموال (MLRO) إلى إدخاله.

From Type	My Client	Not My Client
То Туре	My Client	Not My Client

#### My Client / Not My Client<sup>2</sup> عميلي / ليس عميلي / ليس عميلي / عميلي / اليس عميلي / اليس عميلي / 100 My Client / Not My Client

<sup>&</sup>lt;sup>1</sup> ستظهر هذه القائمة الفرعية فقط في حالة قيام المستخدم / مسؤول الإبلاغ بتحديد "ثنائي الطرف" (BiParty) في حقل "نوع المعاملة" (Transaction Type).
2 لأغراض التوضيح ، فإن المثال في هذا الدليل يتضمن "عميلي" (My Client) من أجل تقديم نظرة شاملة لجميع الحقول التي يجب إكمالها



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

From Type	My Client	Not My Client	Û
From My Client	* 🔂		
То Туре	O My Client	Not My Client	Ţ

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*	UNITED ARAB EMIRATES
Foreign Curre	ency 🕒
Conductor 🚭	
Party Type:	Person Account Entity
	Add Party and Save Report Cancel

- 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

#### Foreign Currency العملة الأجنبية 3.2.5.4

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*		
	Add Cancel	

- 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 إدخال بيانات المندوب (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*	<b></b>	Nationality 2	<b></b>
Nationality 3	<b></b>	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 وفقًا للوثيقة الرسمية الخاصة به
  - تاريخ الميلاد (Birth Date)\* اكتب تاريخ ميلاد
     الشخص وفقًا للوثيقة الرسمية الخاصة به
  - اسم الأم (Mother's Name) ادخل اسم والدة الشخص إذا كان معروفًا
  - رقم الهوية (ID Number)\* ادخل رقم هوية الشخص.
     (إذا كان مقيمًا في دولة الإمارات، كرر رقم الهوية الإماراتية نفسه مرة أخرى)

#### يرجى إدخال الرقم بدون مسافات أو علامة الـ -

- الجنسية 1 (Nationality)\* أدخل جنسية الشخص
   حسب الوثيقة الرسمية الخاصة به
  - الجنسية 3 (Nationality3) أدخل الجنسية الثالثة للشخص إذا كان لديه ثلاثة جوازات سفر

- الجنس (Gender)\* اختر من القائمة.
- الاسم الأول (First Name)\* اكتب الاسم الأول
   للشخص وفقًا للوثيقة الرسمية الخاصة به
- الاسم الأخير (Last Name)\* اكتب الاسم الأخير للشخص وفقًا للوثيقة الرسمية الخاصة به
  - مكان الميلاد (Birth Place) اكتب مكان ميلاد
     الشخص حسب الوثيقة الرسمية الخاصة به.
- 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) ادخل الاسم المستعار للشخص إن وجد
- الجنسية 2 (Nationality2) أدخل الجنسية الثانية للشخص إذاكان يحمل جنسية مزدوجة
  - الإقامة (Residence)\* أدخل 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 Addr	ess 🖯		
Employer Phon	e 🕀		
Comments			

- المهنة (Occupation) أدخل تفاصيل عمل
   الشخص
- الرقم الضربي (Tax Number) أدخل رقم الملف الضريي للشخص
- 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
- Deceased? No Yes Date of Death

- اسم صاحب العمل (Employer Name) أدخل اسم
   صاحب العمل الخاص بالشخص
- شخص معرّض سياسيا (PEP)\* أدخل Y إذا كان الشخص معرّض سياسيًا أو N إذا لم يكن الشخص كذلك
- 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? No Yes Passport Number Passport Country v

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

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

لتعريف العميل. سيتألف حقل "الاسم الأول" (First Name) من الاسم الأول وفقًا لتعريف العميل. سيتألف حقل "الاسم الأخير" (Last )
 سيتكون حقل "الاسم الموجودة بعد الاسم الأول وفقًا لتعريف العميل. على سبيل المثال ، إذا كان جواز سفر العميل (Name)



يحمل الاسم الكامل "محمد علي الجابر" ، فسيكون الاسم الأول في هذا السيناريو هو "محمد" ، بينما يكون الاسم الأخير "علي الجابر".

 
 في حال كان الشخص مقيمًا في دولة الإمارات العربية المتحدة ، يجب على مسؤول الإبلاغ عن غسل الأموال (MLRO) مل و كل من حقلي "هوية الإمارات" (Emirates ID) و "رقم الهوية" (ID Number) باستخدام نفس رقم التعريف بالتنسيق المناسب. كلا الحقلين إلزامى في حالة المقيمين في دولة الإمارات العربية المتحدة.

#### 3.2.5.7 الهاتف Phone

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

- نوع جهة الاتصال (Contact Type)\* حدد نوع جهة الاتصال ذات الصلة من القائمة
- رمز البلد (Country Prefix) على سبيل المثال 971
- رقم الهاتف الداخلي (Extension) اكتب الرقم الداخلي
   إذا كان متاحاً
- طريقة التواصل (Comm. Type)\* حدد نوع طريقة التواصل ذات الصلة من القائمة (مثل الخط الأرضي والموبايل وما إلى ذلك)
- 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
Туре*	٣	Address*			
Name of Free Zone (if FZ entity)		City*			
ZIP/Postal Code		Country*	UNITED ARA	B EMIRATES	Ŧ
State/Emirate*		Comments			
	Save	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)
  - الرمز البريدى (ZIP / Postal Code) ادخل الرمز البريدي أو صندوق البريد الخاص إذا كان معروفًا
- 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)

#### Identification الهوية/ المستند الرسمى 3.2.5.9

Identification			
Туре*	•	Number*	
Issue Date*		Expiry Date	
Issued by		Issue Country*	UNITED ARAB EMIRATES
Comments			
	Save	Cancel	

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

- النوع (Type)\* نوع الهوية مرتبط مباشرة ببلد الإقامة.
   الرقم (Number)\* رقم المعرف بدون أي على سبيل المثال إذا كانت الإقامة في الإمارات العربية مسافات/فواصل 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)
- تاريخ انتهاء الصلاحية (Expiry Date)\* تاريخ انتهاء الهوية
  - 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

#### 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.

#### Party Type 3.2.5.12 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 شخصًا أو حسابًا أو مؤسسة و / أو مزيجًا من هؤلاء. هذا يعني أن مصدر المعاملة يمكن أن يكون إما شخصًا أو حسابًا أو مؤسسة. وبالمثل ، يمكن أن يكون الطرف المقصود إما شخصًا أو حسابًا أو مؤسسة .

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

Party Type:	Person	Account	Entity
Person * 🔂			



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.

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

Party Type:	O Person	Account	Entity	
Account * 🚭				

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*	<b>~</b>	Status Code*	<b>~</b>
Currency Code*	<b></b>	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
- اسم صاحب الحساب (Account Holder Name)\* –
   ادخل اسم صاحب الحساب أو عنوان الحساب
  - الفرع (Branch)\* ادخل اسم فرع البنك الذي يملك هذا الحساب



- مؤسسة غير مصرفية (Non Banking Institution)\*
   اختر Yes إذا كانت مؤسستك مصرفيه 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
  - آیبان (IBAN)\* ادخل رقم آیبان 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

- **كود أو سويفت (Code or Swift؟)\*** حدد رمز المؤسسة أو السوفت 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.

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

Signatory(ies) 🕒

Entity 🕒

يؤدي الضغك على زر "إضافة" (Add) إلى فتح نافذة إدخال بيانات "الموقّع (الموقّعون)" ((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*	<b>~</b>
Person * 🔂			
		Save Cancel	

- أساسي؟ (!is Default)\* حدد صاحب الحساب الأساسي. يمكن تحديد حساب واحد على انه أساسي ، ويجب اختيار دور (Role) مختلف لباقي الحسابات
  - الدور (Role)\* دور الشخص الموقّع (على سبيل المثال ، المستفيد ، 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	
	~	^
	$\checkmark$	$\sim$

- **تعليقات (UBO Comments –** أي ملاحظة (ملاحظات) تتعلق بالمالك المستفيد 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.

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

Party Type:	O 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*	~	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
   الاسم التجاري (Name)\* ادخل الاسم القانوني حسب الوثائق
  - نشاط الأعمال (Business Activity)\* (إلزامي "لعميلي"
     (My Client)) النشاط التجاري للمؤسسة (قائمة منسدلة
  - 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)
  - الرقم الضريي (Tax Number) الرقم الضريي خارج
     دولة الإمارات العربية المتحدة بدون فواصل / مسافات
     (على سبيل المثال ، رقم FATCA لمواطني الولايات
     المتحدة)
    - التعليقات (Comments) التعليقات (إن وجدت)

- **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 "لعميلى" (My Client)) تاريخ إنشاء المؤسسة
- بلد التأسيس (Incorporation Country)\* –(إلزامي "لعميلي" (My Client)) البلد الذي تم فيه تأسيس المؤسسة (قائمة منسدلة)
- موقع الويب (Website) موقع الويب للمؤسسة (إن وجد)
- 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.



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 ) ، 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).



#### Involved Parties<sup>3</sup> 3.2.5.16 الأطراف المعنية

#### Involved Parties \* 合

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	
		^		^
		~		$\sim$

- الدور (Role)\* حدد من القائمة الدور الأكثر صلة بهذا
   رمز الأموال (Role)\* حدد من القائمة رمز الطرف في المعاملة ، على سبيل المثال مشتر
  - البلد (Country)\* حدد من القائمة البلد الذي يوجد فيه هذا الطرف
- التعليقات حول الأموال (Funds Comment) أضف التعليقات (Comments) أضف أي تعليقات حول هذا أى تعليقات حول نوع الأموال المستخدمه، *على سبيل* المثال الأوراق النقدية لها أرقام متسلسلة متتالية
- 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
- الطرف أو أي معلومات تود أن تنتبه إليها وحدة المعلومات المالية فيما يتعلق بهذا الطرف

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.

My Client Not My Client
-------------------------

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



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

#### Goods and Services 1.1.1.1 السلع والخدمات

#### Goods and Services 🕒

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

Transaction Item	- ANO	and the second
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	A A A A A A A A A A A A A A A A A A A	i de la companya de la

- نوع البضاعة (Item Type)\* حدد من القائمة نوع الشركة المصنعة / المورد • البضاعة المتضمنة في المعاملة، *على سبيل المثال ذهب* 
  - الوصف (Description) اكتب وصفًا للبضاعة
  - مسجل حاليًا لـ (Presently Registered To) اكتب المالك الحالى للبضاعة
  - كود الحالة (Status Code) حدد من القائمة حالة • البضاعة، على سبيل المثال تم البيع
    - للقيم المذكورة أعلاه
  - القياس المستخدمة في حقل الحجم أعلاه، على سبيل تسجيل البضاعة المثال قيراط
    - تسجيل البضاعة

- (Manufacturer/Provider) اكتب اسم الشركة المصنعة
- مسجل مسبقًا ل (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
- رمز العملة (Currency Code) حدد العملة المستخدمة الحجم (Size) اكتب حجم البضاعة، على سبيل المثال 3
- وحدة القياس للحجم (Size UOM) أدخل وحدة تاريخ التسجيل (Registration Date) اكتب تاريخ
- رقم التسجيل (Registration Number) اكتب رقم رقم التعريف (Identification Number) اكتب رقم تعريف البضاعة



 التعليقات (Comments) – اكتب أي تعليقات إذا لزم الأمر



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



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



port Type: DPMSR Repo	rt No.:		ALC.	550	
Reporting Entity ID			Reporting Entity Branch		
Report Type*	Dealers in Precious Metals	and Stone Report V	Reporting Entity Ref #*		
Submission Date*	06/20/2021		FIU Reference		
Description of the Report					
Action Taken By Reporting Ent	ity				
MLRO *					2
First Name	Last Name	Birth Date	Emirates ID	Passport Number	
goaml	goaml				
Location of Incident 🚭	<u>)</u>				
Reason for Reporting *	0				
Activity * 🕒					
	Submit Re	port Save Rep	ort Show Attachments	s x 0	

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

- رفع/إرسال تقرير (Submit Report) يمكن رفع تقارير STR باستخدام زر إرسال التقرير.
  - حفظ التقرير (Save Report) حفظ تقارير STR لتحريرها لاحقًا.
- 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 الزر لإرفاق مستندات مثل المستندات الرسمية (Zac) 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 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 \* &^/\\$

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



## 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).
SUBMITTED REPORTS V XML Reports Web Reports	2. لمعرفة حالة التقرير يجب الذهاب إلى صفحة Submitted Reports.
Status Processed	3. إذا تمت الموافقة ستكون حالة التقرير Processed كما هو موضح أدناه.
Status       Image: Status       Image: Rejected	4. إذا لم تتم الموافقة ستكون الحالة Reject يجب الضغط على زر Reject والدخول لمعرفة لما تم رفض الطلب من قبل النظام.
Revert	5. بعد معرفة السبب. يرجى الضغط على زر Revert.
DRAFTED REPORTS ~ Current Report Draft Reports	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.