# الباب الثاني عشر

# ضوابط مصرفية أخرى

بسم الله الرحمن الرحيم

التاريخ : ٢٧ شعبان ١٤١٤هـ

الموافق : ٧ فبراير ١٩٩٤م

**منشور الإدارة العامة للرقابة على المصارف والمؤسسات المالية**
**منشور رقم (٤ / ٩٤)**
**معنون لكافة المصارف العاملة**

## الموضوع : تحصيل الرسوم على العمليات المصرفية

على كافة المصارف العاملة بالبلاد عند تنفيذها للعمليات المصرفية بالعملات الأجنبية مراعاة وجوب احتساب الرسوم المقررة بالعملة السودانية بدلاً عن تحصيلها بالعملات الحرة أو العملات القابلة للتحويل .

**ع / بنك السودان المركزي**
**سلوى محمود عبد الغني علي حسن موسى**
**إدارة المخاطر المصرفية وتنمية الجهاز المصرفي**
**الإدارة العامة للرقابة على المصارف**
**والمؤسسات المالية**

بسم الله الرحمن الرحيم

التاريخ : ١٣ شعبان ١٤١٥هـ
الموافق : ١٤ يناير ١٩٩٥م

**منشور الإدارة العامة للرقابة على**
**المصارف والمؤسسات المالية رقم (٤ / ٩٥)**

## الموضوع : اعتماد شهادة المحاكم كبديل للتواكيل والإعلام الشرعي

إشارة إلى الموضوع أعلاه والمتعلق بسداد الديات فقد تقرر توجيه كافة المصارف بأن تعتمد لديها شهادة المحكمة الموثقة بختم المحكمة وإمضاء القاضي كبديل للتواكيل والإعلام الشرعي إذا ما تعذر الحصول عليهما ، وذلك لأغراض صرف الشيكات والحوالات وأوامر الدفع المصرفية الأخرى ، على أن يتم الدفع للوكيل الشرعي لورثة المتوفين بعد تسميته والاستدلال على شخصية المستفيد بالوثائق المتعارف عليها.

يسري هذا المنشور من تاريخه ، وعلى جميع المصارف الالتزام به وتعميمه على فروعها العاملة بالسودان .

**ع/ بنك السودان المركزي**
**إدارة تنمية الجهاز المصرفي ومخاطر الائتمان**
**الإدارة العامة للرقابة على المصارف**
**والمؤسسات المالية**

صورة للسيد :
احمد محمد الأمين أبو شامة
قاضي جنايات الحركة ام درمان

بسم الله الرحمن الرحيم

التاريخ : ٢٥ شعبان ١٤١٥هـ
الموافق : ٢٦ يناير ١٩٩٥م

**منشور الرقابة على المصارف**
**والمؤسسات المالية رقم (٦/ ٩٥)**

## الموضوع : متابعة القضايا المتعلقة بالديون المتعثرة لدى مكتب التحري في قضايا البنوك

بمراجعة أداء مكتب التحري في قضايا البنوك خلال الفترة السابقة تلاحظ تدني معدل البت في القضايا التي رفعتها البنوك أمام محكمة قضايا البنوك بفعل عدم التعاون فيما بين تلك البنوك وسلطات مكتب التحري ، والمتمثل في عدم تزويد البنوك لمكتب التحري بالمعلومات الكافية والتي تمكنه من أداء مهامه بالسرعة المطلوبة .

تبعاً لذلك نوجه كافة البنوك بضرورة متابعة قضاياها وتوفير المعلومات المطلوبة من قبل لجنة التحري ومتابعة سير القضايا المرفوعة أمام محكمة البنوك وإفادة بنك السودان خلال فترة لا تتعدى أسبوعين من تاريخه بتقرير عن موقف تلك القضايا.

**ع/ بنك السودان المركزي**
**الإدارة العامة للرقابة على المصارف**
**والمؤسسات المالية**

بسم الله الرحمن الرحيم

التاريخ : ٢٥ صفر ١٤١٦هـ
الموافق : ١٩٩٥/٧/٢٣م

**منشور رقم (٢٤ / ٩٥)**
**معنون لكافة البنوك**

## الموضوع : إيقاف دفع الشيكات

تلاحظ أن بعض عملاء البنوك يصدرون شيكات مقابل الوفاء بالتزاماتهم ثم يقومون بإيقاف دفعها قبل تقديمها للبنك المسحوب عليه.

وبما أن الشيك أداة دفع ناجزة ويتوجب الوفاء به فقد تقرر ما يلي :

أولاً : يسمح بإيقاف دفع أي شيك إذا قدم صاحبه للبنك المسحوب عليه الشيك ما يفيد بفتح بلاغ لدي النيابة بفقدان الشيك المعني.

ثانياً : على البنوك اتخاذ الإجراءات التالية:

١- إنذار العميل بقفل الحساب في حالة إيقاف دفع شيك للمرة الأولى والثانية ويسجل الإنذار بكرت الحساب.

٢- يتم قفل حساب العميل في حالة إيقاف دفع شيك للمرة الثالثة وإخطار بنك السودان بذلك.

سيقوم بنك السودان بتعميم أسماء من تقفل حساباتهم بموجب هذا المنشور على كافة البنوك الأخرى.

**ع/ بنك السودان المركزي**
**الإدارة العامة للرقابة على المصارف**
**والمؤسسات المالية**

بسم الله الرحمن الرحيم

التاريخ : ١٩٩٦/٣/٢٦ النمرة/ب س/ر ع م م/م.م

**منشور الإدارة العامة للرقابة على المصارف والمؤسسات المالية رقم (١٠ /٩٦)**
**معنون لكافة المصارف والمؤسسات المالية**

## الموضوع : طباعة وحفظ دفاتر الشيكات والأختام

نشير للموضوع أعلاه ونتيجة للشكاوى التي وردت لبنك السودان حول التقصير والإهمال في إجراءات حفظ وتداول الشيكات وخاصة شيكات العمرة والأختام ، عليه فقد تقرر العمل بالآتي :

١- تتم طباعة كل أنواع الشيكات ( ماعدا السياحية) لدى شركة طباعة العملة السودانية فقط ولا يسمح بطباعة الشيكات لدى أي جهة إلا بعد موافقة مسبقة من بنك السودان.

٢- يتم تسليم الشيكات من المطبعة بموجب شهادات تسليم وتسلم توضح الكميات والأرقام المتسلسلة لكل نوع وموقع عليها من الطرفين ، وان يتم نقلها من المطبعة لرئاسات البنك بإجراءات تحوطية مثلما هو عليه الحال عند التعامل مع النقدية وكذلك من الرئاسة للفروع.

٣- تحفظ كمية الشيكات في الغرفة المحصنة مع النقدية بصورة مرتبة ومنظمة وتكون تحت مسئولية موظفين من حملة التوقيعات (أ) و(ب) على الأقل، وتطبق عليها كل الإجراءات الواجب توافرها لحفظ النقدية من فتح دفتر وتسجيلها حسب الفئات والأرقام المتسلسلة وان يتم التسليم للأقسام الأخرى بموجب تسليم وتسلم رسمي يوضح الكميات والأرقام المتسلسلة لكل نوع وفئة وبتوقيع من الطرفين . ويتم جردها من حين لآخر وبصورة دورية لا تقل عن مرة واحدة على الأقل كل شهر بواسطة مدير الفرع أو من ينوب عنه ويقوم بالتوقيع على صحة الرصيد بالدفتر . ويجب أن يشمل التسجيل على البيانات الآتية:

أ/ تاريخ استلام دفاتر الشيكات

ب/ عدد دفاتر الشيكات من كل فئة ونوع.

ج/ الرقم المتسلسل ويكتب أول وآخر رقم من كل فئة ونوع.

د/ يسجل إجمالي عدد الشيكات الموجودة في الخزينة من كل فئة.

هـ/ توقيع أمناء الخزينة على صحة البيانات بالدفاتر.

و/ توقيع الأشخاص الذين يقومون بالاستلام وتاريخ الاستسلام .

كذلك تتم مراجعتها بواسطة التفتيش والمراجعة الداخلية بالمصارف والرقابة على المصارف ببنك السودان.

في حالة عدم وجود غرفة محصنة لفروع البنوك تحفظ دفاتر الشيكات (بكابينت) ضد الحريق تحت مسئولية مدير الفرع .

٤- عند سحب أي عدد من دفاتر الشيكات لاستعمال قسم الحسابات (الجارية) يجب تسجيلها وخصمها من الرصيد المودع بالغرفة المحصنة مع توضيح عدد الدفاتر المسحوبة والفئة والنوع وأرقامها المتسلسلة ومطابقة الرصيد المتبقي من كل فئة ونوع.

٥- عند استلام قسم الحسابات للدفاتر يقوم بالتوقيع اثنان من حملة التوقيعات (أ) و(ب) على الأقل. ويجب على قسم الحسابات الجارية تسجيل هذه الدفاتر بالتفصيل والرقم المسلسل لكل دفتر في السجل الخاص بالقسم لدفتر الشيكات. كما يجب تخصيص جزء منفصل لكل فئة من دفاتر الشيكات بسجل القسم.

٦- عند تسليم دفاتر الشيكات للعملاء ، على قسم الحسابات إكمال البيانات المطلوبة بسجل القسم والتي تشتمل على:

أ/ تاريخ إصدار دفاتر الشيكات .

ب/ اسم العميل المستفيد .

ج/ التسلسل في إصدار الدفاتر .

٧- عند إيقاف حساب أي عميل لأي سبب من الأسباب تسجل أرقام شيكاته بواسطة قسم الحسابات لعدم صرفها ومطالبته بإعادة دفتر الشيكات ومقاضاته إذا لم يستجب.

٨- تسلم دفاتر الشيكات للعملاء بموجب توقيع العميل المعتمد لدى البنك وتتم مطابقة التوقيع واعتماده بواسطة اثنين من حملة التوقيعات (أ) و(ب) على

الأقل. ولا تسلم إلا للعميل أو من يفوضه كتابة بموجب خطاب يحمل توقيع العميل المعتمد ويقوم الشخص المستلم بالتوقيع على دفاتر التسليم والتسلم وتوضح بياناته الشخصية الخاصة بالهوية الرسمية. وفي حالة إرسال دفاتر الشيكات بالبريد المسجل يجب التأكد من استلام العميل للدفاتر بإخطار موقع معتمد منه ، وفي حالة وجود دفاتر شيكات مرتجعة سواء كانت باليد أو عن طريق البريد يتم إعدامها بعد تسجيل البيانات الضرورية الخاصة بها.

٩- فيما يتعلق بإجراءات فتح الحسابات توجه بضرورة الالتزام بمنشور بنك السودان رقم ٩٢/٣٦ بتاريخ ١٩٩٢/٦/١٨م.

١٠- بالنسبة للحسابات الجامدة يجب مراقبة شيكاتها وعدم تنفيذ أي مدفوعات إلا بواسطة مدير الفرع أو من ينوب عنه ،كما يجب فصلها عن بقية الحسابات وتكون تحت مسئولية مدير الفرع.

١١- على البنوك العمل على تزويد العملاء بدفاتر شيكات تتناسب مع مقدرة وملاءمة العميل وحجم أعماله مع الحذر الشديد في التعامل خلال السنة الأولى.

١٢- فيما يختص بالأختام تحفظ تحت مسئولية موظفين من حملة التوقيعات (أ) و(ب) على الأقل . ويتم تسجيلها في سجل منظم يوضح أنواعها ونماذجها وتوقيعات بالتسليم والتسلم لكل نوع من الأختام.

١٣- على البنوك العمل بموجب هذا المنشور اعتباراً من تاريخه ومعالجة الحالات القائمة فوراً .

**ع/ بنك السودان المركزي**
**حسن عثمان علي عثمان حمد محمد خير**
**إدارة المؤسسات المالية**
**الإدارة العامة للرقابة على المصارف**
**والمؤسسات المالية**

بسم الله الرحمن الرحيم

التاريخ : ٩٦/٦/٢٧م

**منشور الإدارة العامة للرقابة على المصارف**
**والمؤسسات المالية رقم (٩٦/١٧)**

## الموضوع : ضوابط مصرفية عامة

إلحاقاً لمنشورينا رقم (٩٣/٣١) بتاريخ ٩٣/٩/٢٢م ورقم (٩٤/٣٧) بتاريخ ٩٤/١٢/٢٨م، وفي إطار الإجراءات التي اتخذتها الدولة لخفض الارتفاع غير المبرر في أسعار العملات الأجنبية فقد تقرر :

أن تقوم البنوك بتحذير العاملين بها بأن التعامل في بيع وشراء العملات الأجنبية والقيام بالسمسرة والتوسط بين المتعاملين فيها يشكل مخالفة للائحة التعامل بالنقد الأجنبي لسنة ١٩٧٩م المعدلة حتى سنة ١٩٩٣م وقانون تنظيم العمل المصرفي لسنة ١٩٩١م. وعلى كافة البنوك توقيع عقوبة الفصل على من لا يلتزم بهذا التحذير دون الرجوع لبنك السودان مع إخطارنا باسم الشخص المفصول خلال ٢٤ ساعة وتفاصيل المخالفة.

**ع/ بنك السودان المركزي**
**إدارة تنمية الجهاز المصرفي**

بسم الله الرحمن الرحيم

التاريخ : ١٣ ربيع الأول ١٤١٧هـ
الموافق : ١٩ يوليو ١٩٩٦م

**منشور الإدارة العامة للرقابة على المصارف**
**والمؤسسات المالية منشور رقم (١٨ / ٩٦)**
**معنون لكافة المصارف العاملة**

## الموضوع : الشيكات المصرفية المزورة

نشير إلى الموضوع أعلاه وإلى الشكاوى التي وردت لبنك السودان حول عمليات تزوير الشيكات المصرفية ونوجه بالآتي :

١- الالتزام التام بمنشور بنك السودان رقم ٩٦/١٠ بتاريخ ١٩٩٦/٣/٢٦م الخاص بطباعة وحفظ دفاتر الشيكات والأختام.

٢- اخذ الحيطة والحذر عند إصدار الشيكات المصرفية وعدم دفع هذه الشيكات إلا بعد التأكد التام من صحة التوقيعات وشخصيات المستفيدين من هذه الشيكات.

**ع/ بنك السودان المركزي**
**سلوى محمود عبد الغني حسين حسن محمد**
**إدارة تنمية الجهاز المصرفي ومخاطر الإئتمان**
**الإدارة العامة للرقابة على المصارف**
**والمؤسسات المالية**

بسم الله الرحمن الرحيم

التاريخ : ٢٤ رمضان ١٤١٧هـ
الموافق : ٢ فبراير ١٩٩٧م

**منشور الإدارة العامة للرقابة على المصارف**
**والمؤسسات المالية**
**منشور رقم (٩٧/٣)**
**معنون لكافة البنوك**

## الموضوع : ضوابط مصرفية عامة

في إطار مراجعة بنك السودان الدورية للضوابط الخاصة بالعمل المصرفي فقد تقرر الآتي :

**أولاً :**

إلغاء منشوري الإدارة العامة للرقابة على المصارف والمؤسسات المالية رقم ٩٣/٤٢ و ٩٣/٤٥. كما يرجى إلغاء الفقرة ( ثالثاً) في المنشور رقم ٩٣/٣١ بتاريخ ٥ ربيع الثاني ١٤١٤هـ الموافق ٢٢ سبتمبر ١٩٩٣م والخاصة بالشيكات المرتدة ويستعاض عنها بالفقرة التالية :

لضمان الثقة في التعامل بالشيكات كوسيلة دفع وبهدف توسيع التعامل بالشيكات بدلاً عن التعامل النقدي وما يكتنفه من مخاطر ، فقد تقرر قفل حساب أي عميل ترتد من حسابه أو حساباته لديكم ثلاثة شيكات ، خلال فترة ستة أشهر.

تبدأ الفترة الأولى في أول يناير من كل عام وتنتهي في ٣٠ يونيو ،ثم تبدأ الفترة الثانية في أول يوليو وتنتهي في ٣١ ديسمبر ، كما تقرر اتباع الخطوات التالية عند قفل الحسابات:

١- إنذار العميل بقفل حسابه أو حساباته في حالة ارتداد شيك للمرة الأولى والثانية في خلال الفترة المحددة ويسجل بكرت الحساب بطريقة توضح حالات الارتداد.

٢- يتم قفل حساب العميل أو حساباته في حالة ارتداد الشيك للمرة الثالثة وإخطار

بنك السودان ليتم تعميم أسماء من تقفل حساباتهم على كافة البنوك كعملاء مقصرين ويحظر التعامل المصرفي معهم في كافة البنوك.

٣- يحق للبنوك قفل أي حساب أو حسابات تراها لأي من العملاء أن كانت هنالك ضرورة لذلك وإخطار بنك السودان بأسباب القفل .

٤- ألا يتم التعامل مع العملاء المحظورين وفق ما جاء في الفقرة (٢) أعلاه إلا بعد الحصول على موافقة بنك السودان .

**ثانياً :**

لوضع الإجراءات الإدارية الواردة بالمنشور ٩٣/٣١، على كل البنوك تعديل لوائحها الداخلية ولوائح محاسبة العاملين متى ما نشأ تعارض بينهما.

يرجى تعميم هذا المنشور على كافة فروعكم مع التنبيه بالالتزام والتقيد بالأسس والضوابط الواردة فيه .

**ع/ بنك السودان المركزي**
**علي حسن موسى النور عبد السلام الحلو**
**الإدارة العامة للرقابة على المصارف**
**والمؤسسات المالية**

بسم الله الرحمن الرحيم

التاريخ : ٢٨ رمضان ١٤١٧هـ
الموافق : ٦ فبراير ١٩٩٧م

**منشور رقم (٥/٩٧)**
**منشور الإدارة العامة للرقابة على المصارف**
**والمؤسسات المالية**
**معنون لكافة البنوك**

## الموضوع : طباعة وحفظ دفاتر الشيكات والأختام

بالإشارة للمنشور رقم ٩٦/١٠ بتاريخ ١٩٩٦/٣/٢٦م والمتعلق بالموضوع أعلاه :

لقد تلاحظ تفشي ظاهرة ارتداد الشيكات بسبب أن الحساب مقفول ، مما يعني الكثير من الجهد والوقت المبذولين في التعامل مع هذا النوع من الشيكات المرتدة، ولإيقاف هذه الظاهرة على البنوك العمل حسبما جاء في الفقرة (٧) من المنشور المذكور والخاص باسترداد دفتر الشيكات عند إيقاف حساب أي عميل ومقاضاته إذا لم يستجب برد الدفتر .

**ع/ بنك السودان المركزي**
**بابكر عوض آدم  الطاهر حمد التوم**
**إدارة التفتيش**
**الإدارة العامة للرقابة على المصارف**
**والمؤسسات المالية**

بسم الله الرحمن الرحيم

التاريخ : ١٨ فبراير ١٩٩٧م

**منشور الإدارة العامة للرقابة على المصارف**
**والمؤسسات المالية رقم (٦/ ٩٧)**
**معنون لكافة البنوك**

## الموضوع : البلاغات المفتوحة بمكتب التحري

تعلمون أن مكتب التحري في مخالفات الجهاز المصرفي تم إنشاؤه عام ١٩٨٩م بقرار من اللجنة الاقتصادية التابعة لمجلس قيادة ثورة الإنقاذ الوطني آنذاك بغرض تولي التحري في البلاغات الخاصة بالبنوك واسترداد المديونيات المتعثرة، وقد تمكن منذ إنشائه وحتى الآن من استرداد مبالغ طائلة وإعادتها لخزائن البنوك المختلفة.

في الآونة الأخيرة لاحظنا تزايد البلاغات المفتوحة من قبل البنوك المختلفة ، إلا أن مكتب التحري تعترضه بعض المعوقات عن أداء دوره الهام المتمثل في متابعة هذه البلاغات واتخاذ قرارات بشأنها ، ولتذليل هذه المعوقات تقرر الالتزام بالآتي:

١- إرسال كشف لبنك السودان كل خمسة عشر يوماً يوضح موقف البلاغات المفتوحة ضد العملاء المتعثرين بالتفاصيل التالية :
اسم العميل – تاريخ البلاغ – المبلغ المتعثر – عنوان العميل – قيمة الضمانات ونوعها – فترة التعثر.
وذلك اعتباراً من تاريخ هذا الخطاب . كما نرجو إفادتنا بالبلاغات المفتوحة الآن بمكتب التحري والتي لم تحسم بعد بنفس التفاصيل المذكورة أعلاه .

٢- المتابعة الجادة من قبل البنوك للبلاغات المفتوحة بمكتب التحري وتوفير المعلومات الكافية والعناوين الصحيحة للعملاء المتعثرين والمقصرين.

٣- إفادة مكتب التحري أولاً بأول بالبلاغات التي تمت تسويتها مع العملاء لشطبها من السجلات طرفه ، بصورة إلى بنك السودان.

٤- المساهمة الفعالة مع مكتب التحري لتقديم أي مساعدة ترونها مناسبة للوصول إلى العملاء المتعثرين .

**ع/ بنك السودان المركزي**
**الطيب دفع السيد النور عبد السلام**
**إدارة التفتيش**

بسم الله الرحمن الرحيم

التاريخ : ١٣ شوال ١٤١٧هـ
الموافق : ٢٠ فبراير ١٩٩٧م الرقم / ب س/ ر ع م م/

**بنك السودان - الخرطوم**
**الإدارة العامة للرقابة على المصارف**
**والمؤسسات المالية منشور رقم (٩/ ٩٧)**

## الموضوع : ضوابط وتوجيهات لإصدار الشيكات المصرفية

بالإشارة للموضوع أعلاه ، نرجو أن يقوم مصرفكم بالتمييز الواضح بين الشيكات المصرفية الصادرة من حسابات العملاء للأغراض الشخصية وتلك الصادرة من حسابات نظامية لأغراض التمويل .

يتم التصنيف بدفاتركم على النحو التالي :

١- الشيكات المصرفية المصدرة من حسابات العملاء تكون تحت مسمى (أوراق دفع (أ)).

٢- الشيكات المصرفية لأغراض التمويل تكون تحت مسمى (أوراق دفع (ب)).

٣- يمنع منعاً باتاً استخدام مستندات المقاصة لأغراض منح التمويل .

٤- يجب أن يتم ختم الشيكات المصرفية الصادرة من مصرفكم بختم خاص حسبما جاء في التصنيف (١) و (٢) أعلاه ولن تستلم غرفة المقاصة أية شيكات مصرفية غير مصنفة كما هو مبين أعلاه بعد يوم ١٩٩٧/٣/١م.

**ع/ بنك السودان المركزي**
**سلوى محمود عبد الغني حسين حسن محمد**
**إدارة تنمية الجهاز المصرفي ومخاطر الإئتمان**
**الإدارة العامة للرقابة على المصارف والمؤسسات المالية**

معنون لكافة البنوك التجارية
صورة إلى السيد / مدير عام المركز الرئيسي

بسم الله الرحمن الرحيم

التاريخ : ١٠ ذو القعدة ١٤١٧هـ
الموافق : ١٨ مارس ١٩٩٧م الرقم / ب س/ ر ع /أ.م مصرفية/منشورات

**منشور رقم (٩٧/١١)**

## الموضوع : الإحصائيات الشهرية لبنك السودان

بالإشارة للموضوع أعلاه وإلحاقاً لمنشوراتنا السابقة في هذا الخصوص.
نرجو الالتزام بإرسال كل من راجعة ميزان المدفوعات – الميزانية الشهرية واستمارة تحليل التمويل المصرفي ، في موعد أقصاه أسبوعين من نهاية الشهر المعني وبالدقة المطلوبة ، وذلك حتى لا يتعرض مصرفكم للعقوبات المنصوص عليها بموجب لائحة الجزاءات الإدارية والمالية لسنة ١٩٩٢م يسري العمل بهذا المنشور من تاريخه .

**ع/ بنك السودان المركزي**
**سلوى محمود عبد الغني عبدالرحمن عبدالمعطي زكريا**
**إدارة تنمية الجهاز المصرفي ومخاطر الإئتمان**
**الإدارة العامة للرقابة على المصارف**
**والمؤسسات المالية**

معنون لكافة البنوك المعتمدة

بسم الله الرحمن الرحيم

التاريخ : ١٢ صفر ١٤١٨هـ
الموافق: ١٧ يونيو ١٩٩٧م الرقم/ ب س/ر ع.م م/أ.م مصرفية/٢٣/منشورات

**الإدارة العامة للرقابة على المصارف**
**والمؤسسات المالية**
**منشور رقم (٩٧/١٦)**

## الموضوع : ديباجة بنك السودان

بالإشارة للموضوع أعلاه فقد تلاحظ أن بعض البنوك التجارية العاملة تقوم بدفع النقود التي تستلمها من بنك السودان لعملائها بديباجة بنك السودان دون وضع الديباجة الخاصة بها، الأمر الذي ربما تترتب عليه آثار سلبية علماً بان النقود بعد استلامها تصبح تحت مسئولية البنك المستلم.

عليه تقرر أن يقوم البنك عند دفع النقود لعملائه بوضع ديباجته على النقود المستلمة من بنك السودان بدلاً عن ديباجة بنك السودان.

**ع/ بنك السودان المركزي**
**عبد الرحمن عبد المعطي آمال الحاج محمود**
**إدارة تنمية الجهاز المصرفي والمخاطر المصرفية**
**الإدارة العامة للرقابة على المصارف والمؤسسات المالية**

معنون لكافة البنوك العاملة بالبلاد .

بسم الله الرحمن الرحيم

التاريخ : ٢٣ جمادى الثاني ١٤١٩هـ
الموافق: ١٤ أكتوبر ١٩٩٨م

**منشور الإدارة العامة لتنمية الجهاز المصرفي**
**والمؤسسات المالية رقم (٢٢ /٩٨)**

## الموضوع : المعلومات الأساسية عن العملاء والمتعاملين مع المصارف

نسبة لتشابه الأسماء من ناحية عامة وما نتج عنه من صعوبة في التمييز بين العملاء للأغراض المختلفة في العمل المصرفي قد تقرر الآتي :

١- يجب على المصارف تسجيل أسماء العملاء والمتعاملين معها رباعياً مع ضرورة تسجيل كافة المعلومات الشخصية مثل العنوان ورقم التلفون والبطاقة الشخصية ورقم البريد ومكان السكن وغيرها من البيانات الضرورية التي تمكن من التعرف على العميل.

٢- أن تلتزم المصارف عند الكتابة إلى بنك السودان في أي موضوع يكون خاصاً بالعملاء أو الموظفين أو المتعاملين معها بكتابة الأسماء رباعياً وفي حالة عدم الالتزام فلن ينظر في الطلب المقدم من المصرف.

**ع/ بنك السودان المركزي**
**عبد العظيم حسن محمد  محمد الحسن محمد بابكر**
**إدارة تنمية الجهاز المصرفي**
**الإدارة العامة لتنمية الجهاز المصرفي**
**والمؤسسات المالية**

معنون لكافة البنوك.

بسم الله الرحمن الرحيم

التاريخ : ٢٩ ربيع الثاني ١٤٢٠هـ
الموافق: ١١ أغسطس ١٩٩٩م النمرة: ب س/أ ع ت ج م/م. م/٢٣

**(منشور رقم ١٣ / ٩٩)**
**السيد /مدير عام .....**

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ،، ،، ،،

## الموضوع : إشراف مدير عام البنك على الرواجع المرسلة لبنك السودان

بما أن الشفافية والإفصاح والدقة تعتبر من العناصر والمقومات الأساسية للعمل المصرفى خاصة وأننا مقبلون علي عصر العولمة ، وبما أن بنك السودان ظل وبإستمرار يوجه المصارف بضرورة مراعاة هذه العناصر في تداول المعلومات بينها وبين بنك السودان ، إلا أنه تلاحظ أن معظم رواجع المعلومات التي يطلبها بنك السودان لا تجد الإهتمام في الإعداد من جانب الموظفين المختصين ، وأن معظم البيانات التي ترسل لا يراعي فيها الدقة والتبويب الصحيح للمعلومات ، كما تأكد لنا أن الإدارات العليا للمصارف لا تولي إهتمامها لهذه المعلومات ولا تطلع حتي علي الرواجع التي ترسل إلي بنك السودان .

عليه ونسبة لأهمية بعض الرواجع فقد تقرر أن تطلع الإدارة العليا لأي مصرف علي الرواجع التالية والتوقيع عليها قبل إرسالها لبنك السودان والرواجع هي :

١- راجعة الميزانية الشهرية للبنك (Monthly Return).
٢- الراجعة الأسبوعية لبيانات الإحتياطى النقدى القانوني .
٣- الراجعة الشهرية للتمويل المتعثر .
٤- الراجعة ربع السنوية لإحتساب كفاية رأس المال ومخصصات التمويل .
٥- راجعة خطابات الضمان .

ونرجو أن نذكر أن الإدارة العليا للمصرف ستكون مسئولة عن أي خطأ في البيانات الواردة في الرواجع أعلاه .

كما نرجو أن تجد بقية الرواجع نفس الإهتمام في الإعداد وأن يتم التوقيع عليها بواسطة رئيس القسم المختص بالمعلومة ، وأن أي خطأ في البيانات سيكون مسئولاً عنه رئيس القسم .

يعمل بهذا المنشور من تاريخ إصداره .

**ع/ بنك السودان المركزي**
**أسامة الفاضل ابراهيم  الهادي صالح محمد**
**إدارة الرقابة المصرفية**
**الإدارة العامة لتنمية الجهاز المصرفي**
**والمؤسسات المالية**

بسم الله الرحمن الرحيم

التاريخ : ١١ ربيع الأول ١٤٢٠هـ
الموافق: ٢٤ يونيو ١٩٩٩م

**منشور رقم (٩٩/٨)**
**معنون لكافة المصارف والمؤسسات المالية**

## الموضوع : إلغاء فئة الجنيه السوداني

عملاً بأحكام المادة(٦) (أ) من قانون بنك السودان لسنة ١٩٥٩م مقروءة مع المادة ٨(٢) من قانون تنظيم العمل المصرفي لسنة ١٩٩١م يصدر بنك السودان المنشور الآتي:

**أولا :**

يكون التعامل المصرفي وفقاً لوحدة العملة السارية بموجب المادة (٢٣) من قانون بنك السودان تعديل ١٩٩٩م وهي الدينار وجزئيته القرش ويقسم الدينار إلى مائة قرش.

يجب على المصارف والمؤسسات المالية تعديل السجلات والبرامج المحاسبية الخاصة بها وفقاً لما جاء في (١) أعلاه على النحو الآتي:

(أ) تعديل الأرصدة القائمة لجميع الحسابات المحفوظة في جانبي الأصول والخصوم وذلك بتحريك العلامة العشرية يساراً بخانة واحدة وتلغى الخانة الأولى بأقصى اليمين مع استبعاد الرقم الوارد بالخانة الملغاة وذلك لكل الحسابات الفردية بالأستاذ المساعد والحسابات الإجمالية بالأستاذ العام على أن تجمع الفروقات المستبعدة في جانبي الأصول والخصوم في حساب المعالجات على أن يصفى في حساب الأرباح والخسائر كأنما تم تحريره بالدينار.

(ب) شيكات الزبائن المصدرة قبل سريان هذا المنشور بالجنيه والمقدمة بعده وفي خلال ستة اشهر يتم مقابلتها بالدينار وجزئيته القرش وذلك باعتبار أنها محررة بالدينار.

يجب على المصارف والمؤسسات المالية عدم إصدار أو قبول أي شيك مصرفي أو معتمد أو خطاب ضمان أو خطاب اعتماد أو مستند مالي صادر بعد سريان هذا المنشور بغير الدينار والقرش.

**ثانياً :**

تعمل البنوك على تجميع كل الكميات التي ترد إليها من وحدة الجنيه بفئاته المختلفة وعدم دخولها مرة أخرى وترسل إلى بنك السودان الذي يقوم بإضافتها لحساباتها .

**ثالثاً :**

على جميع البنوك تنبيه المتعاملين معها بإجراءات هذا المنشور.

**رابعاً :**

يسري هذا المنشور اعتباراً من يوم ١٩٩٩/٨/١م

**ع/ بنك السودان المركزي**
**ماجدة عبد الوهاب موسى  مالك الرشيد احمد**
**الإدارة العامة لتنمية الجهاز المصرفي**
**والمؤسسات المالية**

بسم الله الرحمن الرحيم

التاريخ : ١٩ ذو القعدة ١٤١٩هـ
الموافق: ٧ مارس ١٩٩٩م الرقم/ ب س/أ.ع/ت.ج.م/م.م/٢٣

**منشور الإدارة العامة لتنمية الجهاز المصرفي**
**والمؤسسات المالية رقم (١ / ٩٩)**

## الموضوع : العمل بعد ساعات العمل الرسمية

لقد تلاحظ أن بعض فروع المصارف العاملة بالبلاد تعمل بعد ساعات العمل الرسمية التي حددها بنك السودان دون تصديق من بنك السودان.

عليه وبما أن هذه الممارسة تعتبر مخالفة لتعليمات بنك السودان، فعلى جميع المصارف العاملة بالبلاد توجيه فروعها بالالتزام التام بالعمل أثناء ساعات العمل الرسمية والمحددة من قبل بنك السودان وعدم العمل بعد ساعات العمل الرسمية بدون الحصول على ترخيص مسبق من بنك السودان ، كما نرجو أن ننبه إلى أن أي مخالفة في هذا الخصوص ستعرض المصرف المعني إلى العقوبات المنصوص عنها في لائحة الجزاءات المالية والإدارية.

وتفضلوا بقبول وافر الشكر ،،،،،،

**ع/ بنك السودان المركزي**
**نجوى يوسف علي مالك الرشيد احمد**
**الإدارة العامة لتنمية الجهاز المصرفي**
**والمؤسسات المالية**

معنون لجميع المصارف والمؤسسات المالية .

بسم الله الرحمن الرحيم

التاريخ : غرة ربيع الأول ١٤٢١هـ

الموافق: ٤ يونيو ٢٠٠٠م

**الإدارة العامة لتنمية الجهاز المصرفي**

**والمؤسسات المالية**

**منشور رقم (٨/ ٢٠٠٠)**

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

## الموضوع : إلغاء ضريبة الخصم والإضافة

بالإشارة إلى الموضوع أعلاه نفيدكم بأنه قد تقرر العمل على إلغاء تحصيل ضريبة الخصم والإضافة عند منح التمويل وذلك لتطبيق ضريبة القيمة المضافة.

يسري هذا المنشور اعتباراً من أول يونيو ٢٠٠٠م.

**ع/ بنك السودان المركزي**

**عبد الرحمن المهدي زكريا  محمد علي الشيخ**

**إدارة الرقابة المصرفية**

**الإدارة العامة لتنمية الجهاز المصرفي**

**والمؤسسات المالية**

معنون لكافة البنوك.

بسم الله الرحمن الرحيم

التاريخ: ١٠ شعبان ١٤٢١هـ
الموافق: ٦ نوفمبر ٢٠٠٠ النمرة /ب س /أ ع ت ج م/م.م/ ٢٣

**السيد مدير عام**

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته،،،

## الموضوع: بطاقة عضوية الهيئة القضائية

بالإشارة إلى خطابنا لكم بتاريخ ١٩٩٨/٥/٥م وخطاب الأمانة العامة لمجلس القضاء العالي بتاريخ ٢٠٠٠/١٠/١٨م وإعمالاً لنص المادة (٨٠) من قانون الهيئة القضائية والتي تقرأ (( يكون للقضاة بطاقة وتعتبر وثيقة لأغراض إثبات الشخصية ويلزم قبولها لدى الجهات الحكومية وغيرها وتجدد حسبما يقرر رئيس القضاء )).
عليه نرجو إعتماد هذه البطاقة في كافة المعاملات المصرفية وتعميم ذلك على فروعكم العاملة بالبلاد.

وتفضلوا بقبول وافر الشكر،،، ،،،

**ع/ بنك السودان المركزي**
**سهام علي الصديق محمد علي الشيخ**
**إدارة الرقابة المصرفية**
**الإدارة العامة للرقابة المصرفية**

**معنون لكافة المصارف.**

بسم الله الرحمن الرحيم

التاريخ : ١١ ذو القعدة ١٤٢٠هـ
الموافق: ١٦ فبراير ٢٠٠٠م

**منشور الإدارة العامة لتنمية الجهاز المصرفي**
**والمؤسسات المالية رقم (٥/٢٠٠٠)**

## الموضوع : اعتماد البطاقة العسكرية لأغراض إثبات الشخصية

إلحاقاً إلى المنشور رقم (٩٩/٥) بتاريخ ٩٩/١١/١٨م والخاص بأسس فتح الحسابات وإداراتها . وبما أن المادة (٣٩) (٦) من قانون قوات الشعب المسلحة لسنة ١٩٨٦م تعديل ١٩٩٩م قد اعتبرت البطاقة العسكرية وثيقة رسمية لأغراض إثبات الشخصية ويلزم قبولها لدى جميع الجهات الحكومية وغيرها.
بناء عليه تعتمد البطاقة العسكرية لأفراد القوات المسلحة لأغراض إثبات الشخصية في المعاملات المصرفية شريطة أن تكون البطاقة سارية المفعول .

**ع/ بنك السودان المركزي**
**صديق محمد احمد الهادي صالح محمد**
**إدارة الرقابة المصرفية**
**الإدارة العامة لتنمية الجهاز المصرفي**
**والمؤسسات المالية**

بسم الله الرحمن الرحيم

التاريخ : ٢٠ صفر ١٤٢٢٤هـ
الموافق : ١٦ مايو ٢٠٠١م الرقم/ب س / إ ع ت ج م/م.م/٢٣/

**السيد مدير عام .....**

السلام عليكم ورحمة الله تعالى وبركاته

## الموضوع : قفل حسابات العملاء لارتداد ثلاثة شيكات

بالإشارة إلى منشورنا رقم (٩٧/٣) بتاريخ ١٩٩٧/٢/٢م والخاص بالموضوع أعلاه نفيدكم بأنه في حالة قفل حسابات العملاء ( الذين لديهم التزامات قائمة تجاه مصرفكم) بسبب ارتداد ثلاثة شيكات ، انه يمكنكم تقديم طلبات إعادة فتح حساباتهم لبنك السودان، وبعد الموافقة على فتحها ، فستكون حسابات إيرادات فقط لسداد التزامات العملاء نحو مصرفكم .

ولكم الشكر

**ع/ بنك السودان المركزي**
**سهام علي الصديق محمد علي الشيخ**
**إدارة الرقابة المصرفية**
**الإدارة العامة لتنمية الجهاز المصرفي**
**والمؤسسات المالية**

**معنون لكافة المصارف**

بسم الله الرحمن الرحيم

التاريخ : ٣٠ شوال ١٤٢١هـ
الموافق: ٢٥ يناير ٢٠٠١م

**الإدارة العامة لتنمية الجهاز المصرفي**
**والمؤسسات المالية**
**منشور رقم (٢٠٠١/٣)**
**معنون لكافة المصارف**

## الموضوع : اعتماد رخصة القيادة لأغراض إثبات الشخصية

إلحاقاً لمنشورنا رقم (٩٩/١٥) بتاريخ ١٨نوفمبر ١٩٩٩م والذي يختص بأسس فتح الحسابات وإداراتها ، فقد تقرر إضافة رخصة القيادة لأغراض إثبات الشخصية في المعاملات المصرفية شريطة أن تكون الرخصة سارية المفعول.

**ع/ بنك السودان المركزي**
**ماجدة عبد الوهاب موسى رابعة احمد الخليفة**
**إدارة تنمية الجهاز المصرفي**
**الإدارة العامة لتنمية الجهاز المصرفي**
**والمؤسسات المالية**

بسم الله الرحمن الرحيم

التاريخ : ٢٤ جمادى الآخر ١٤٢٣هـ
الموافق: ١ سبتمبر ٢٠٠٢م

**منشور الإدارة العامة للرقابة المصرفية رقم (٢٠٠٢/٢٢)**
**معنون لكافة المصارف المعتمدة**

## الموضوع : العمل بعد ساعات العمل الرسمية

بالإشارة إلى الاستفسارات الواردة من بعض المصارف العاملة ، وإيماء إلى منشورنا رقم (٩٩/١) بتاريخ ٧ مارس ١٩٩٩م ، نرجو أن نوضح أن العمل الذي يتطلب تصديق وموافقة بنك السودان هو العمل مع الجمهور بعد ساعات العمل الرسمية المحددة ( من الساعة التاسعة صباحاً حتى الساعة الثانية عشر ونصف ظهراً ).

أما العمل المكتبي بعد ساعات الدوام اليومي الرسمية فلا يحتاج لتصديق من بنك السودان ومتروك لتقدير إدارات المصارف ، مع ضرورة مراعاة أسس وضوابط السلامة الأمنية في كافة جوانبها المشار إليها في منشورنا رقم (٢٠٠٢/١٣) (السلامة الأمنية في المصارف).

**ع/ بنك السودان المركزي**
**محمد صديق الحسن عبد العليم الأمين محمد**
**إدارة تنمية الجهاز المصرفي**
**الإدارة العامة للرقابة المصرفية**

بسم الله الرحمن الرحيم

التاريخ : ٣٠ شوال ١٤٢٢هـ
الموافق: ١٤ يناير ٢٠٠٢م

**الإدارة العامة للرقابة المصرفية**
**منشور رقم (١/٢٠٠٢)**
**معنون لكافة المصارف**

## الموضوع : ضوابط مصرفية عامة

في إطار سياسة بنك السودان الرامية إلى مراجعة وتطوير ضوابط العمل المصرفي ومعالجة المخالفات ، فقد تقرر إلغاء منشور بنك السودان رقم ٩٣/٣١ بتاريخ ٥ ربيع الثاني ١٤١٥هـ الموافق ٢٢ سبتمبر ١٩٩٣م، والعمل بالآتي:

**عدم الالتزام بالضوابط المصرفية العامة والتوجيهات الصادرة من بنك السودان**
**أولاً : في حالة المخالفات غير العادية والتي تتمثل في الآتي:**

أ-التزوير والاختلاس وخيانة الأمانة.
ب-الشيكات المتقاطعة.
ج-كشف حسابات العملاء.
د-السماح بالسحب على الشيكات قبل التحصيل الفعلي لقيمتها.
هـ-تحرير أو إصدار شيكات مصرفية أو اعتماد شيكات بدون رصيد حقيقي.
و-موافاة بنك السودان بمعلومة مغلوطة أو خاطئة أو ناقصة أو عدم تقديم المعلومة.

يتم اتخاذ العقوبات على المخالفات أعلاه على النحو الآتي :

١- إيقاف الموظف أو الموظفين/ المسئول أو المسئولين عن المخالفة بواسطة البنك فوراً وإحالتهم إلى التحقيق والمحاسبة.
٢- فصل الذين تتم إدانتهم.
٣- اتخاذ الإجراءات القانونية ضد من توجد بينات مبدئية ضدهم.
٤- تجميد وتصفية المعاملات القائمة مع العميل المستفيد من المخالفة وقفل حساباته ومنعه من إدارة أي حساب باسم أي شخص آخر طبيعي كان أو معنوي.

٥- إخطار مجلس إدارة البنك والمراجع الخارجي بتفاصيل المخالفات والعقوبات.
- على المراجع القانوني أن يعكس في تقريره مراجعة الحسابات الختامية المخالفات غير العادية المذكورة أعلاه والتي تم إخطاره بها من قبل إدارة البنك أو من قبل السلطة الرقابية.
- في حالة عدم عكس المخالفة /المخالفات المذكورة في تقرير المراجع يجوز لبنك السودان حرمانه من مراجعة أي من وحدات الجهاز المصرفي.

٦- إخطار بنك السودان بنوع المخالفة وحجمها ومكانها والإجراء الذي اتخذ ضد الموظف والعميل فور وقوع المخالفة.

وسيقوم بنك السودان من جانبه بإجراء الآتي :

١- توقيع العقوبات المنصوص عنها في لائحة الجزاءات الإدارية والمالية والمخالفات المصرفية على البنك المعني إذا ثبت أن هنالك إهمالاً أو تقصيراً أو سوء إدارة من البنك .

٢- إصدار تعميم للبنوك بتصفية كافة معاملات العميل المعني وقفل حساباته القائمة وحظره من التعامل مع الجهاز المصرفي .

**ثانياً : في حالة المخالفات الأخرى :**

في حالة المخالفات الأخرى عدا المذكورة في (أولاً) أعلاه :

١- يتم تشكيل مجلس للتحقيق ومجلس آخر للمحاسبة وإخطار بنك السودان – الإدارة العامة للرقابة المصرفية – بالمخالفة والعقوبة.

٢- سيقوم بنك السودان من جانبه بتطبيق العقوبات الواردة في لائحة الجزاءات على الأشخاص المعنيين بالمخالفات.

يسري العمل بالمنشور من تاريخ إصداره وعلى البنوك تعميمه على موظفيها .

**ع/ بنك السودان المركزي**
**ماجدة عبد الوهاب موسى  محمد صديق الحسن**
**الإدارة العامة للرقابة المصرفية**
**إدارة تنمية الجهاز المصرفي**

بسم الله الرحمن الرحيم

التاريخ : ٩ ربيع الأول ١٤٢٣هـ
الموافق : ٢٠ مايو ٢٠٠٢م

**الإدارة العامة للرقابة المصرفية**
**منشور رقم (١٣/ ٢٠٠٢)**
**معنون لكافة المصارف**

## الموضوع : السلامة الأمنية في المصارف

في إطار سعي بنك السودان لتنمية الجهاز المصرفي وتحقيق السلامة الأمنية في كافة جوانب العمل المصرفية ، وتنفيذاً لما جاء في السياسة المصرفية الشاملة الفقرة أولاً البند (٨) من ضرورة مراجعة أسس السلامة الأمنية للمصارف بغرض توفير مزيد من الحماية لها ، واستناداً على المادة ٨ من قانون تنظيم العمل المصرفي لسنة ١٩٩١م يصدر بنك السودان الموجهات والضوابط التالية وعلى جميع المصارف الالتزام التام بتطبيقها :

**أولاً : حفظ النقود والمستندات ووسائط المعلومات :**

**أ/ حفظ النقود والمستندات:**

١- تحفظ النقود والمستندات مثل دفاتر الشيكات المصرفية وشيكات العملاء وخطابات الضمان وخطابات الاعتماد في خزن محصنة وكابنت ضد الحريق.
٢- ترحيل النقد داخل شنط حديدية محكمة الأقفال وداخل سيارة مقفولة، والتقيد بالإجراءات الأمنية المطلوبة مع التأكد من صلاحية عربات نقل النقود.
٣- التأمين على النقد المرحل مع مراعاة إخطار الجهة المصدر إليها النقد لتجهيز الاستقبال.
٤- وضع الملفات والمستندات الأخرى في أماكن خاصة وآمنة وحفظها للفترات القانونية.

**ب/ حفظ وسائط المعلومات والأجهزة التقنية :**

١- تحفظ الأجهزة التقنية كالحاسوب والفاكس والتلكس وغيرها في أماكن آمنة.

٢- عدم إتاحة المعلومات في أجهزة الحاسوب لغير المسئولين عنها مع ضرورة التعامل من خلال الشفرات الخاصة .

٣- يجب توفير مستوى حماية مناسب للاسطوانات الممغنطة والأقراص الضوئية المحتوية على البيانات بحيث تكون على نفس مستوى الحماية لأجهزة الحاسوب.

٤- حفظ الوسائط التي تحتوي على النسخ الاحتياطية في الملفات أو حفظها في أماكن بعيدة عن الحرارة والرطوبة وان يقتصر الوصول إلى مناطق التخزين على الأشخاص المصرح لهم بذلك فقط.

٥- يجب إتلاف النفايات والمخلفات مثل (البطاقات ، قوائم البرامج، الميكروفيلم).

٦- ضرورة عدم استخدام بعض الأجهزة الالكترونية بالقرب من وسائط تخزين المعلومات خاصة التي تحتوي على المجال المغنطيسي وذلك لضمان عدم تأثيرها على البيانات.

## ثانياً الحراسة :

**أ/ صالات الجمهور :**

١- يجب توفير الحراسة المسلحة اللازمة ( من الشرطة أو الوحدات الأمنية الخاصة) في مداخل ومخارج الصالات وذلك بتوفير أفراد مسلحين من الشرطة أو وحدات أمنية خاصة.

٢- العمل على إدخال وسائل الحماية الإلكترونية الحديثة ( أجهزة إنذار ، أنظمة التحكم في الدخول ، كاميرات المراقبة ..)

٣- تنظيم الدخول والخروج داخل صالات الجمهور وذلك بوضع أفراد لمتابعة وتسجيل حركة الدخول والخروج .

٤- توفير حماية للعاملين بالصالة والمتعاملين من مخاطر الإصابة في حالات السطو والحريق والمخاطر الأخرى .

**ب/ الخزن :**

١- ان تكون الخزن محمية من مخاطر الحريق والماء والسرقة ، وذلك بتوفير وسائل الامن وأجهزة المراقبة المتطورة.

٢- يجب توفير حراسة مشددة حول الخزنة من افراد الشرطة أو الوحدات الأمنية الخاصة.

**ج/ تأمين رئاسات وفروع المصارف :**

١- توفير نظام امني ، وحراسة لمراقبة مداخل ومخارج المصرف.

٢- مراقبة دخول وخروج أي أجهزة أو معدات من و إلى المصرف.

٣- إجراء التعديلات الهندسية الضرورية على المباني لتقليل المداخل وتأمينها.

٤- وضع حراسة مشددة متطورة خارج المصرف.

٥- يجب أن تكون المخازن مجهزة بكل مستلزمات الأمن والسلامة مع حراسة وكاميرات وطفايات حريق وأجراس إنذار متصلة مع الدفاع المدني.

**د/ وسائل الحراسة :**

١- توفير وحدات أمنية خاصة أو شرطية لتكثيف الحراسة بصفة مستديمة مع وجود شخص أو شخصين من الأفراد بالزي المدني للمراقبة من الخارج.

٢- استخدام كاميرات مراقبة بقدر الإمكان خاصة في الأماكن الطرفية.

٣- تدريب العاملين لرفع الحس الأمني ومعرفة استخدام وسائل الدفاع عن النفس.

٤- توفير أجراس الإنذار وطفايات الحريق.

٥- تزويد الحرس بأجهزة الاتصال السريع وتدريبهم على استخدامها مع إيجاد آلية سريعة للاتصال بين الرئاسة والفروع وربط إنذار الحريق بالدفاع المدني.

## ثالثاً : حماية الأفراد :

١- تنظيم وتسجيل عملية الدخول والخروج للموظفين .

٢- توفير سجل للزائرين ومتابعة وجودهم في المكاتب.

٣- ضرورة تحديث كلمة المرور الخاصة بالأجهزة أولاً بأول.

٤- يجب أن لا يحصل الموظف الحديث التعيين على الصلاحيات الكاملة والعالية لاستخدام الأنظمة المتبعة في المؤسسة.

٥- ضرورة وجود سجل أو نظام يضم كافة أسماء الأشخاص المصرح لهم باستخدام أجهزة المكاتب.

٦- يجب أن تتضمن عقود التوظيف شرطاً يمنع الموظفين من إفشاء المعلومات الحساسة أو إجراءات الأمن والرقابة.

**رابعاً التأكد من فعالية الأجهزة الرقابية :**

على المصارف التأكد من فعالية الأجهزة متمثلة في لجنة المراجعة والمراجعة الداخلية والمراجع الداخلي لسلطاتها ومسئولياتها فيما يتعلق بالرقابة الداخلية وكفاءة الأنظمة الإدارية والمحافظة على أصول وأموال المصرف وفقاً للتعليمات الواردة في قانون تنظيم العمل المصرفي لسنة ١٩٩١م والمنشورات الصادرة بموجبه.

**خامساً : مواعيد العمل :**

الالتزام بفتح وقفل الرئاسات والفروع في المواعيد المحددة من قبل بنك السودان ، مع العمل على توعية الجمهور وتشجيعه على التعامل غير النقدي واستخدام الشيكات المصرفية والمعتمدة وخلافها من وسائل الدفع.

**ع/ بنك السودان المركزي**
**نصر الدين سليمان هارون  محمد صديق الحسن**
**الإدارة العامة للرقابة المصرفية**

بسم الله الرحمن الرحيم

التاريخ: ٩ ربيع الأول ١٤٢٥هـ
الموافق: ٢٨ أبريل ٢٠٠٤ النمرة /ب س /أ ع ر م / ٢٣

**السيد مدير عام**

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته،،،

## الموضوع: إعتماد البطاقة الشرطية لأغراض أثبات الشخصية

إلحاقاً إلى المنشور رقم (٩٩/١٥) بتاريخ ١٩٩٩/١١/١٨م والخاص بأسس فتح الحسابات وإدارتها وبما أن المادة (٧٨) من قانون قوات الشرطة قد أعتبرت البطاقة الشرطية وثيقة رسمية لأغراض أثبات الشخصية ويلزم قبولها لدى جميع الجهات الحكومية وغيرها.

بناءاً عليه تعتمد البطاقة الشرطية وثيقة رسمية لأغراض أثبات الشخصية في المعاملات المصرفية شريطة أن تكون البطاقة سارية المفعول.

ولكم وافر الشكر،،، ،،،

**ع/ بنك السودان المركزي**
**عصماء مندور المهدي نصر الدين سليمان هارون**
**إدارة تنمية الجهاز المصرفي**
**الإدارة العامة للرقابة المصرفية**

**معنون لكافة البنوك المعتمدة**

بسم الله الرحمن الرحيم

التاريخ : ١٨ جمادى الثاني ١٤٢٥هـ
الموافق: ٥ أغسطس ٢٠٠٤م

**منشور الإدارة العامة للرقابة المصرفية رقم (٥ / ٢٠٠٤)**

## الموضوع : أسس وضوابط مصرفية عامة

لقد تلاحظ في الآونة الأخيرة زيادة ظاهرة صرف حوالات مصرفية بوثائق إثبات شخصية مزورة ، وللحد من هذه الظاهرة الخطيرة وعملاً بأحكام المادة (٨-٢) والمادة (٥٥) من قانون تنظيم العمل المصرفي لسنة ٢٠٠٣م ، فقد تقرر الآتي :

١- استخدام وسائل تحويل أكثر تقدماً بدلاً عن الراديو ما أمكن ذلك ، والحفاظ على سرية المعلومات عن الحوالات المستلمة وخلافه ،وعدم السماح بالإطلاع على بيانات الحوالات المصرفية إلا للموظفين المخول لهم.

٢- استخدام استمارات مفصلة تملأ بواسطة الراسل والمرسل إليه تشتمل بحد أدنى على : الاسم رباعي والمهنة والعنوان ورقم الهاتف ونوع ورقم وتاريخ الهوية وفترة سريانها ، بالإضافة للمبلغ ونوع العملة والجهة المرسل منها واليها ، وتحفظ تلك المعلومات لأغراض المراجعة والتفتيش.

٣- الحرص التام على قبول الوثائق الرسمية المعتمدة فقط لأغراض إثبات الشخصية في المعاملات المصرفية واتخاذ الإجراءات القانونية اللازمة فوراً في حالة الشك أو اكتشاف حالة تزوير في أي من الوثائق.

٤- وضع الإجراءات الإدارية والرقابية في مطابقة المعلومات والتحقق من صحتها في إطار نظم الضبط والمراجعة بالمصرف.

**ع / بنك السودان المركزي**
**عبد المنعم عثمان حمزة نجوى يوسف علي نور**
**إدارة تنمية الجهاز المصرفي**
**الإدارة العامة للرقابة المصرفية**

بسم الله الرحمن الرحيم

التاريخ : ٨ رجب ١٤٢٥هجرية  النمرةم ب س / إ ع ر م / ٢٣/

الموافق ٢٣ اغسطس ٢٠٠٤م

**السيد / مدير عام**

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

## الموضوع / المخالفات المصرفية

بالإشارة إلى المنشور رقم ( ٢٠٠٢/١) الخاص بالضوابط المصرفية العامة، فقد تلاحظ عدم إلتزام مصرفكم بمدنا بالمخالفات المصرفية والمالية للموظفين والعملاء وذلك حسب متطلبات المنشور المذكور أعلاه.

عليه نرجو مدنا بالمخالفات فور حدوثها بصورة للإدارة العامة للتفتيش المصرفى- إدارة المتابعة والمعلومات - وإلاّسوف يتم إحالة مصرفكم الي لجنة الجزاءات المالية والإدارية.

**ع/ بنك السودان المركزي**
**فاطمة احمد محمد البشير  عبد المنعم عثمان حمزة**
**إدارة تنمية الجهاز المصرفي**
**الإدارة العامة للرقابة المصرفية**

**معنون لكافة المصارف التجارية**
**صورة للأدارة العامة للتفتيش المصرفي- إدارة المتابعة والمعلومات**

بسم الله الرحمن الرحيم

التاريخ : ٤ جمادى الثاني ١٤٢٦هـ
الموافق: ١٢ يوليو ٢٠٠٥م

**منشور الإدارة العامة للرقابة المصرفية رقم (٦/ ٢٠٠٥)**
**معنون لكافة المصارف العاملة**

## الموضوع : إحصائية المقاصة الصادرة

نظراً لأهمية البيانات الخاصة بحركة تداول الشيكات في غرفة المقاصة في رصد حجم المعاملات المالية بالشيكات وتقييم مدى قبولها كآلية في التسويات المالية في النشاط الاقتصادي، أيضاً للوقوف من خلال تلك البيانات على مدى الالتزام بالضوابط المنظمة لعمليات التقاص بين البنوك ،وتسهيلاً لمهمة مناديب إدارة التفتيش في الحصول على بيانات المقاصة وبصورة موحدة لكل البنوك ، بهذا فقد تقرر أن يتم إعداد البيانات الخاصة بالمقاصة على النحو الآتي :

١- أن يتم إعداد الإحصائية اليومية للشيكات الصادرة والمرتدة ( بالعملة المحلية والعملات الأجنبية) وفقاً للنموذجين المرفقين مع هذا المنشور.
٢- أن يتم التوقيع على الإحصائية بواسطة حملة التوقيع وان تختم بخاتم البنك.
٣- أن يتم التأكد من مطابقة إحصائية البنك المجمعة مع إجمالي أرصدة فروع البنك المعني داخل الوحدة الجغرافية لمقاصة بنك السودان.
٤- أن يتم تسليم صورة من الإحصائية لمندوب إدارة التفتيش داخل غرفة المقاصة.

يسرى المنشور من تاريخ إصداره وعلى البنوك توجيه مناديبها في غرف المقاصة بالالتزام بمحتويات المنشور .

**ع/ بنك السودان المركزي**
**عبد العزيز محمد عبد الرحمن أسماء عبد الرحمن خيري**
**إدارة الرقابة المصرفية**
**الإدارة العامة للرقابة المصرفية**

بسم الله الرحمن الرحيم

**بنك ..... فرع .....**

## إحصائية الشيكات الصادرة بتاريخ ..... / ..... / ٢٠٠٥

| تاريخ الشيك | المبلغ | رقم الشيك | اسم البنك المسحوب عليه | اسم الفرع | اسم مصدر الشيك | اسم المستفيد الأخير | تصنيف الشيك ( أوراق دفع (أ) ، (ب) ) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| الإجمالي | | | | | | | |

توقيع (ب)　　توقيع (أ)

بسم الله الرحمن الرحيم

بنك ..... فرع .....

## إحصائية الشيكات المرتدة بتاريخ ...../ ...../٢٠٠٥

| تاريخ الشيك | المبلغ | رقم الشيك | اسم البنك المسحوب | اسم الفرع | اسم مصدر الشيك | اسم المستفيد الأخير | سبب ارتداد الشيك |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| الإجمالي | | | | | | | |

توقيع (ب)　　توقيع (أ)

بسم الله الرحمن الرحيم

التاريخ / ٩ جمادى الآخرى ١٤٢٧هـ

الموافق : ٥ يوليو ٢٠٠٦م النمرة : /ب س / إ ع ر م / ٢٣/

**السيد / مدير عام .....**

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

## الموضوع / المخالفات المصرفية

بالإشارة إلى الموضوع أعلاه، فقد تلاحظ لنا أن بعض المصارف قد درجت عند قيام بعض موظفيها بارتكاب مخالفات مصرفية ( إختلاسات وغيرها ) بإجراء تسويات مع مرتكبى تلك المخالفات فقط دون الإلتزام بمنشور الضوابط المصرفية العامة رقم ( ٢٠٠٢/١)، حيث تقوم المصارف بموجبها بإعادة المبالغ المختلسة وفصل الموظف او قبل إستقالته دون إتخاذ الإجراءات القانونية عليه نفيدكم بما يلى:-

١/ ينطبق على موظفى المصارف تعريف الموظف العام الوارد بنص المادة (٣) من القانون الجنائى لسنة ١٩٩١م ( موظف عام) ووفقاً لنص المادة فإن قيامهم بأى إختلاس يقع تحت طائلة المادة ٢/١٧٧ من نفس القانون.

٢/ تنص المادة ٤٨ (٤) من قانون تنظيم العمل المصرفى لسنة ٢٠٠٣م وجوب تطبيق أحكام الفصل الثانى من القانون الجنائى لسنة ١٩٩١م أو اى قانون آخر يحل محله والمتعلق بالاشتراك او الاتفاق الجنائى او التحريض او المعاونة بالاضافة الى احكام الباب العاشر من نفس القانون والخاصة بالجرائم المتعلقة بالموظف العام او المستخدم.

٣/ إن قيام المصارف بفصل الموظف بعد إعادته للمبلغ المختلس دون إتخاذ اى إجراءات قانونية فى مواجهته يعتبر مخالفة لنص المادة ١٠٣ من لائحة الاجراءات المالية والمحاسبية لسنة ١٩٩٥ والتى يجب الا تتعارض لوائح المصارف معها حسب نص المادة ( ٢١) منها.

**عليه يجب الالتزام باتباع الاجراءات الآتية عند وقوع مخالفة بواسطة اى موظف:-**

١/ إخطار بنك السودان المركزى فوراً عند وقوع المخالفة.

٢/ إيقاف كل من يشتبه بتورطه فى المخالفة عن العمل.

٣/ إتخاذ الاجراءات القانونية فى مواجهة من تثبت ضده بينه مبدئية.

وتفضلوا بقبول وافر الشكر والتقدير،،،

**ع/ بنك السودان المركزى**

**يس عبدالله عوض الله  فاطمة احمد محمد البشير**

**إدارة تنمية الجهاز المصرفى الادارة العامة للرقابة المصرفية**

معنون لكافة المصارف العاملة

يعرض على جميع الموظفين

بسم الله الرحمن الرحيم

التاريخ/٢ صفر ١٤٢٨هـ النمرة:ب س/ إ ع ت ت /٢٣/

الموافق: ٢٠ فبراير ٢٠٠٧م

**منشور الإدارة العامة لتنظيم وتنمية الجهاز المصرفى رقم ( ٧/ ٢٠٠٧ )**

**معنون لكافة المصارف العاملة**

## الموضوع/ الشيكات المصرفية

نسبة لظهور بعض حالات التزوير فى الشيكات المصرفية وتحسباً لظهور حالات أخرى فقد تقرر الاتى:

١/على المصارف ان تعامل الشيكات المصرفية معاملة الشيكات العادية وان يتم مسحها بالمقاصة ولاتتم إضافتها الابعد معرفة نتيجتها.

٢/ أن يتم صرف الشيكات المصرفية للمستفيد الأول فقط ( Payee only ) وبالتالى يجب عدم قبول أى شيكات مصرفية مظهرة.

**ع/ بنك السودان المركزى**

**سهاد احمد دفع الله عصام عبدالرحيم على**

**إدارة الشئون المصرفية**

**الإدارة العامة لتنظيم وتنمية الجهاز المصرفى**

بسم الله الرحمن الرحيم

التاريخ ٦ صفر ١٤٢٨هـ

الموافق ٢٤/فبراير/٢٠٠٧م النمرة /ب س /اع ت ت /٢٣/

**منشورات الادارة العامة لتنظيم وتنمية الجهاز المصرفى رقم (٢٠٠٧/٨م)**
**معنون لجميع لجميع المصارف والمؤسسات المالية العاملة بالبلاد**

## الموضوع / صناع السوق فى مجال الاوراق المالية

**اولا : مقدمة :**

فى اطار الدور الذى تبناه بنك السودان المركزى مؤخرا بالاشراف على اسواق المال بالبلاد وتفعيل الدور الذى تلعبة اقتصاديا والسعى الى تطويرها وتنميتها وضمان السلامة المالية والادارية فيها فقد تقر اصدار هذا المنشور الخاص بصناع السوق حيث يقوم هؤلاء بتغطية الاصدارات الصادرة والمملوكة لبنك السودان المركزى فورا عن طريق تكوين مجموعة مغطين Primary Layer of Senior Underwriters لتحقيق ما يلى :

١. مساعدة بنك السودان المركزى فى ادراة السيولة بكفاء ة اكبر فى الاقتصاد القومى.
٢. تفعيل سوق بين البنوك للتدوال فى الاوراق المالية المختلفة .
٣. مساعدة البنوك والمؤسسات المالية فى تحقيق عائد يساعدها فى رفع مستوى ربحيتها.

**ثانيا : آلية التنفيذ :**

١. لتحقيق تلك الاهداف يتم اختيار عدد من المؤسسات المالية لعمل كصناع سوق Market Maker للتداول فى هذه الاوراق المالية بيعا وشراءً .
٢. يتم اختيار صناع السوق بشفافية وفقا للمعايير الآتية .

- سلامة المركز المالى ومتانته خلال الاعوام الثلاثة الماضية .
- توفير الخبرة فى مجال التداول فى الاوراق المالية .
- الالتزام بالعمل فى هذا المجال لمدة عام واحد على الاقل .
- وجود الرغبة للعمل كصناع سوق وتفهم الهدف من التعامل فى الاوراق المالية المختلفة.

.حجم تعامل البنك او شركة الوكالة الحالى فى الاوراق المالية المختلفة.
. الإستعداد لتدريب المسوقين والمتعاملين في هذه الأوراق.
.الاستعداد لانشاء غرف للتعامل فى هذه الشهادات ومدها بوسائل الاتصال والتاثيث ومركز التدريب والمعدات ..... الخ .

٣. يتم ادارج هذه الاوراق المالية فى سوق الخرطوم للاوراق المالية لتمكين صناع السوق من التداول فيها داخل السوق بيعا وشراءً بينما يساعد فى خلق سوق ثانية فاعلة لهذه الاوراق المالية .

**ثالثا : التزامات صناع السوق :**

١. تغطيةاى اوراق مالية صادرة من بنك السودان المركزى او الاوراق المالية تغطيةكاملة بعد الاتفاق فيما بينهم على حصة كل منهم فى التغطية .
٢. فى حالة عدم تمكن المغطين( صناع السوق ) من تغطية هذه الاوراق المالية بالكامل يطرح المتبقى للبنوك وشركات الوكالة خارج المجموعة والجمهور واذا لم يتكمنوا من تغطيةالرصيد المتبقى بالكامل تعطى الفرصة مرة اخرى لصناع السوق واذا لم يتمكن صناع السوق من تغطية الرصيد المتبقى يحول هذا الرصيد للطرح القادم.
٣. شراء كل الاوراق المالية التى يعرضها البنك المركزى والتى تتبقى من الاوراق المالية المعروضه للبيع التى لم يتم شراءها بواسطة الجمهور او البنوك او المؤسسات المالية.
٤. شراء الاوراق المالية من حملة الشهادات خلال الفترة بين كل طرح واخر بمعنى ان صناع السوق سيكونون المشترى الاخير (Buyers of the last Resort) ولتحقيق هذا الهدف يتوجب على صناع السوق توفير احتياطى مناسب لاسترداد هذه الاوراق المالية التى تعرض للبيع .
٥. عدم قيام صناع السوق باحتكار الاوراق المالية لشراء اكبر عدد منها وتخزينه لتحكم فى السوق ومن ثم عرضها باسعار عالية سواء للبنك المركزى او المتعاملين فى هذه الاوراق ولضمان عدم الاحتكار سوف يقوم بنك السودان المركزى من جانبة باتخاذ عدد من الاجراءات التحوطية على النحو التالى :

- تحديد نسبة المخزون من الاوراق المالية لدى صناع السوق للحد الذى يعتبره مناسبا .

- تحديد عدد الاوراق المالية التى يمكن لبنك السودان المركزى شرائها فى اى وقت من صناع السوق لضمان عدم تراكمها لديهم .
- استبعاد أى صانع سوق ذي نزعة احتكارية من مزادات بنك السودان المركزى ويتم وفقا لضوابط محددة يتم الاتفاق عليهابين بنك السودان المركزى وصناع السوق.
- التزام صناع السوق بتوفير فرص البيع والشراء فى كل الاوقات وعرض الأوراق المالية بطريقه منتظمة فى السوق الثانوية للتداول .
- التزام صناع السوق ببيع ارصدتهم من الاوراق المالية فى حالة حاجتهم لسد العجز السيولى حسب السياسةالمتبعة حاليا بواسطة بنك السودان المركزى .
- التزام صناع السوق بمد شركة السودان للخدمات المالية ببيانات دورية حول ارصدتهم القائمة من الاوراق المالية المختلفة لمقارنتها بالرصيد الكلى لهذه الاوراق المالية لرصد اى نزعات احتكارية .
- التزام صناع السوق بالتعامل مع كافة الجهات من بنوك ومؤسسات مالية وافراد وشركات وعدم حصر التعامل فيما بينهم .

٦. يجب ان تكون ارباح صناع السوق فى الحدود المقبولة وذلك بان يكون هامش الربح بين سعر شرائهم للشهادات وسعر بيعهم لها مناسبا بحيث لا يستغلون وضعهم المميز لزيادة هامش الربح لدرجة كبيرة يمكن فى هذه الحالة اخذ سعر سوق الخرطوم للاوراق المالية كمؤشر اضافة الى استخدام منحى العائد (Yield Curve ) مع تشجيع صناع السوق على ايجاد صيغة يتم بموجبها تحديد العائد المجزى (على قرار الحد الادنى لهامش المشاركات والمرابحات ) هذا ويتوجب على صناع السوق الاتفاق فيما بينهم على هذه القاعدة وكيفية تطبيقها .

٧. يلتزم صناع السوق بالاحتفاظ بحساب منفصل لنشاطهم كصناع للسوق بجانب الحسابات الاخرى لنشاطهم المصرفى التجارى العادى.

٨. يلتزم صناع السوق بمد شركة السودان للخدمات المالية ولادراة العمليات النقدية ببنك السودان المركزى بتقارير دورية عن نشاطهم بحيث تشتمل على :
   - عدد الشهادات المتداولة بيعا وشراءا .
   - اسعار البيع واسعار الشراء .

- التعامل فيما بينهم والتعامل فيما بين البنوك والمتعاملين الاخرين .

٩. الالتزام بتكثيف الدعاية والإعلان عبر وسائل الإعلام المختلفة المقروءة والمرئية والمسموعة .

١٠. يلتزم صناع السوق بالتعامل فى الاوراق المالية فى سوق الخرطوم للاوراق المالية بيعاً وشراءاً .

**رابعا : التزامات بنك السودان المركزى :**

١. يلتزم بنك السودان المركزى بعرض كل اصدارته او مخزونة من الاوراق المالية عن طريق شركة السودان للخدمات المالية سواء كانت إصدارت دروية أو فرعية أو خاصة أو استثنائية على كل صناع السوق بصورة جماعية وذلك بدعوتهم لاجتماع لهذا الغرض على ان يقدم عرضه كتابتا والا يقتصر على جهه واحدة من المغطين وذلك بهدف تحقيق الاتى :

- ضمان التنفيذ .
- ضمان الشفافية .
- منع الاحتكار .

٢. الزام المغطين (صناع السوق) بتغطية الطرح مع اعطائهم فترة كافية قبل تاريخ هذا الطرح حتى يتمكنوا من الذهاب الى المغطيين الفرعيين (Sub- underwriters) والى كبار العملاء ومن ثم تحديد نسبة كل منهم فى التغطية .

٣. يلتزم بنك السودان المركزى بسرعة تسويةالمعاملات فى هذه الاوراق المالية خاصة اذا كانت بين البنوك من حيث السداد والتسويات بصورة متقنه وكفاءة عالية بالسرعة المطلوبة.

٤. يجوز لبنك السودان المركزى استبعاد أى مغط ويأمره بتصفية رصيدة من الاوراق المالية اذا كان كبيرا ومن شأنه ان يؤدى لانحراف السوق دفعة واحدة يلتزم بنك السودان فى هذه الحالة بشراء هذا الرصيد او اى جزء منه بالاتفاق مع صناع السوق اوبالدخول مشاركة مع المغطين فى شراء هذا الرصيد واقتسام الارباح بنسبة كل منهم .

**خامسا : اجراءات اخرى :**

١. يجب ان يكون معلوما لصناع السوق ومنذ البداية انهم سوف يخضعون للتقييم من

التجربة وفق الاعتبارات الاتية :

- الجهد المبذول لتطوير السوق .
- حجم تعاملهم فى الاوراق المالية فيما بينهم وبين المتعاملين الاخرين .
- مدى تجاوبهم مع بنك السودان المركزى فى عمليات البيع والشراء حسب متطلبات السياسةالنقدية وادارة السيولة .

٢. سيتم استبعاد اى من صناع السوق اذا اتسم أداؤه بالضعف وفق المعايير أعلاه وسوف يفقد بالتالى التسهيلات الممنوحة له ويتم تغييره بآخر .

٣. ستقوم شركة السودان للخدمات المالية بدور المنظم والمراقب لعملية صناع السوق.

٤. سيقوم بنك السودان المركزى بمراجعة هيكل العمولات الساري وذلك فيما يتعلق بالعمولة من المصدر الرئيسى (البنك) والعمولة بين المغطين و المغطيين الفرعيين والعمولة بين المغطين والعملاء.

٥. سينظر بنك السودان المركزى بالنسبة للبنوك فى حالة شرائهم اوراق مالية من بنك السودان المركزى لاغراض ادراة السيولة فى امكانية ان تكون المبالغ الناتجة عن عملية الشراء لاغراض خارج السقف المقرر للبنوك للاستثمار فى الصكوك الحكومية المختلفة .

هذا وعلى المصارف والمؤسسات المالية الراغبة فى العمل فى شكل مجموعة التقدم بطلب مكتوب لبنك السودان المركزى .

وتفضلوا بقبول وافر الشكر والتقدير

**ع / بنك السودان المركزى**

**سهاد احمد دفع الله حسن عثمان على**

**إدراة المؤسسات الماليةوأسواق رأس المال**

**الادراة العامة لتنظيم وتنمية الجهاز المصرفى**

بسم الله الرحمن الرحيم

التاريخ : ٢٣ صفر ١٤٢٨هـ

الموافق: ١٣ مارس ٢٠٠٧م

**الإدارة العامة لتنظيم وتنمية الجهاز المصرفي.**

**معنون لكافة المصارف والمؤسسات المالية**

**منشور رقم (٩ / ٢٠٠٧)**

## الموضوع : مكافحة جرائم غسل الأموال وتمويل الإرهاب

**مقدمة :**

تكتسب عملية مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب اهتماما كبيراً من قبل السلطات النقدية والمصرفية والجهات الرقابية والإشرافية على الصعيدين المحلي العالمي ، وذلك للأخطار الناجمة عن عمليات غسل الأموال وتمويل الإرهاب والتي لها انعكاساتها السالبة على امن وسلامة الاقتصاد الوطني والعالمي . وقد ازدادت أهمية مكافحة غسل الأموال بعد ارتباطها بقضية أخرى هي مكافحة تمويل الإرهاب، مما نشط الجهات الرقابية والإشرافية العالمية على سن تشريعات من اجل تحصين اقتصادياتها وأسواقها المصرفية والمالية ضد العمليات المشبوهة التي تستهدف غسل الأموال وتمويل الإرهاب عبر أسواقها المالية .

إن بنك السودان المركزي وفي سبيل مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب عبر الجهاز المصرفي والمؤسسات المالية ، وفي إطار التضامن مع الجهود العالمية والإقليمية والمحلية المبذولة لمناهضة تلك الظاهرة ، وحرصاً علي سلامة العمل المصرفي وحماية المصارف والمؤسسات المالية من مخاطر استغلالها في عمليات غسل الأموال وتمويل الإرهاب واستناداً على واجبات البنك المركزي الرقابية والإشرافية خاصة فيما يتعلق بتنفيذ قانون مكافحة غسل الأموال لسنة ٢٠٠٣م ، والمواد (٨ )و٣٦ (٢،٣) (٣٨) من قانون تنظيم العمل المصرفي لسنة ٢٠٠٣م ، فقد تقرر إلغاء المنشور رقم ( ٢٠٠٢/٤) الخاص بمكافحة غسل الاموال وإصدار الضوابط والإجراءات التالية:

**أولا : تعريفـات :**

يكون للكلمات والعبارات التالية المعاني المخصصة لها أدناه أينما وردت في هذا المنشور :

غسل الأموال: بالاضافة للتعريف الوارد فى قانون غسل الاموال السودانى لسنة ٢٠٠٣ نعرف عملية غسل الاموال بانهاكل سلوك ينطوي على اكتساب أموال أو حيازتها أو التصرف فيها أو نقلها أو إدارتها أو حفظها أو استبدالها أو إيداعها أو استثمارها أو التلاعب في قيمتها أو في حركتها أو تحويلها أو يؤدى إلى إخفاء أو تمويه مصدرها أو الطبيعة الحقيقية لها أو مكانها أو كيفية التصرف فيها أو ملكيتها أو الحقوق المتعلقة بها وذلك متى كانت هذه الأموال متحصلة عن جريمة، وسواء وقعت هذه الجريمة داخل السودان أو خارجه وبشرط أن يكون معاقبا عليها في كل من القانون السوداني والأجنبي.

تمويل الإرهاب: جمع أو تقديم أموال بشكل مباشر أو غير مباشر بنية استخدامها كليا أو جزئيا لارتكاب أحد الجرائم الإرهابية المنصوص عليها فى قانون مكافحة الإرهاب السودانى لسنة٢٠٠١ ، سواء كان ذلك بواسطة منظمة إرهابية ، أو بواسطة أي شخص يرتكب أو يشرع أو يشترك أو يخطط أو ينظم أو يحرض بطريق مباشر أو غير مباشر وبأي وسيلة كانت على ارتكاب أحد الجرائم الإرهابية.

الأمـــوال: بالاضافة للتعريف الوارد فى قانون غسل الاموال السودانى لسنة ٢٠٠٣ تعرف الأصول أيا كان نوعها مادية أو معنوية، منقولة أو ثابتة، والعملات المحلية أو الأجنبية ، والأوراق المالية والتجارية ، والصكوك والمستندات التي تثبت تملك الأموال أو أي حق متعلق بها.

الوحدة : يعنى بها وحدة مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب ببنك السودان المركزي الإدارة العامة لتنظيم وتنمية الجهاز المصرفي .

المستفيد الحقيقي: هو الشخص الطبيعي صاحب الإرادة الأصلية أو المصلحة الحقيقية في العلاقة أو العملية القائمة بين المصرف والعميل ، أو الشخص الذي تتم العمليات لحسابه ، ويشمل ذلك الأشخاص الطبيعيين الذين يمارسون السيطرة على الشخص الاعتباري.

العلاقة المستمرة : هي العلاقة التي تنشأ بين المصرف والعميل وتتصل بالأنشطة

والخدمات التي يقدمها المصرف لعملائه والتي يتوقع عند نشأتها أن تمتد لفترة زمنية .

العميل العابر: هو العميل الذي لا تربطه علاقة مستمرة مع المصرف .

الأفراد المعرضون للمخاطر بحكم عملهم:

هم الأشخاص الذين يشغلون أو شغلوا وظيفة عامة عليا في دولة أجنبية مثل رئيس دولة أو حكومة أو سياسي بارز أو قاضي أو عسكري أو منصب حكومي رفيع المستوى أو شخصيات بارزة في حزب سياسي ، ويشمل ذلك أفراد عائلات هؤلاء الأشخاص حتى الدرجة الثالثة وذوى الصلة بهم .

الجمعيات والمنظمات التي لا تهدف إلى الربح:

أي جمعية أو منظمة منشأة وفقا لاحكام القانون ويكون غرضها الأساسي تقديم خدمات اجتماعية دون أن تستهدف من نشاطها جني الربح أو اقتسامه أو تحقيق منفعة شخصية .وهى تشمل الجمعيات التي لا تهدف الى الربح والمنشأة وفقا لاحكام قانون الشركات، والمنظمات المنشأة بموجب قانون تنظيم العمل الطوعى والإنساني ، والتي تشمل المنظمات الطوعية الوطنية ومنظمات المجتمع المدني والمنظمات الخيرية والمنظمات الطوعية الأجنبية .

المسئول عن الإخطار: هو الشخص المسئول والملتزم بإخطار وحدة مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب عن العمليات المشتبه بها في المصرف أو المؤسسة المالية.

المصرف الوهمي: هو المصرف الذي ليس له وجود مادي يمارس من خلاله نشاط وادارة فعلية في البلد الذي أسس فيه .

الحسابات المشتركة: هي الحسابات التي يشترك فيها إثنان أو أكثر ويشترط أن لا تكون العلاقة بينهم علاقة تجارية.

**ثانياً : نطاق السريان:**

يسري هذا المنشور على جميع المصارف و المؤسسات المالية العاملة في السودان و فروعها و شركاتها التابعة أيا كان مقرها.

**ثالثاً : متطلبات العناية الواجبة بالعملاء:**

**( أ ) قواعد عامة**

١. يقصد بالعناية الواجبة بالعملاء التعرف على هوية العميل والمستفيد الحقيقي والتحقق منها والمتابعة المتواصلة للعمليات بالإضافة إلى التعرف على طبيعة العلاقة المستقبلية فيما بين المصرف والعميل والغرض منها .

٢. لا يجوز التعامل أو الدخول في علاقات مصرفية مع أشخاص مجهولي الهوية أو بأسماء صورية أو وهمية .

٣. يجب على المصرف أو المؤسسة المالية بذل العناية الواجبة بشأن العملاء عند إنشاء أية علاقة مستمرة معهم .

٤. يجب على المصرف أو المؤسسة المالية أن يبذل العناية الواجبة بشأن العملاء العابرين في الأحوال التالية:

أ. إذا زادت قيمة العملية عن (٢,٥ مليون دينار سوداني) أو ما يعادلها بالعملات الأجنبية.

ب. إذا توافر الشك بتعلق العملية العابرة بعملية غسل أموال أو تمويل إرهاب.

٥. يجب على المصرف اتخاذ إجراءات العناية الواجبة بشأن العملاء قبل أو أثناء تأسيس العلاقة المصرفية، أو عند تنفيذ العمليات لحساب العملاء العابرين الذين ينطبق عليهم ما جاء في ( ٤ ) أعلاه.

٦. في حالة عدم قدرة المصرف أو المؤسسة المالية على استيفاء إجراءات العناية الواجبة بشأن العملاء ، يجب عدم فتح الحساب أو الدخول في أي علاقة مصرفية مع العميل أو تنفيذ أية عمليات لحسابه.

٧. يجوز تأجيل إجراءات التحقق إلى ما بعد قيام العلاقة المصرفية وفقاً لما يلي :

أ. أن يكون تأجيل إجراءات التحقق أمراً ضرورياً للسير الطبيعي للمعاملات، وبحيث لا يترتب على ذلك مخاطر غسل أموال أو تمويل إرهاب .

ب. أن يقوم المصرف بإنجاز إجراءات التحقق في أقرب وقت ممكن.
ج. أن يكون المصرف أو المؤسسة المالية قد اتخذ الإجراءات اللازمة للإدارة الحصيفة لمخاطر عمليات غسل الأموال وتمويل الإرهاب بالنسبة للحالة التي تم فيها التأجيل ، ويشمل ذلك وضع حدود لعدد ونوع ومبالغ العمليات التي يمكن تنفيذها قبل إتمام إجراءات التحقق .

٨. في حالة دخول المصرف أو المؤسسة المالية في علاقة مصرفية مع العميل قبل استيفاء إجراءات التحقق كما جاء فى البند (٧) ، وعدم تمكن المصرف من استيفائها لاحقاً فيجب عليه إنهاء هذه العلاقة وإخطار الوحدة بذلك وفق الإجراءات المنصوص عليها في البند « سادسا » من هذا المنشور.

٩. يجب التأكد من أن العميل غير مدرج ضمن قوائم العملاء المقصرين أو المحظورين التي يصدرها بنك السودان المركزي، وذلك قبل الدخول في علاقة مستمرة معه، كما يجب عدم تنفيذ أية عملية عابرة لعميل مدرج ضمن قوائم الحظر .

١٠. يجب على المصرف أو المؤسسة المالية أن تتخذ اجراءات العناية الواجبة بنفسها و لا يجوز لها أن تعتمد على أي طرف ثالث في استيفاء هذه الاجراءات.

١١. يجب على المصرف أو المؤسسة المالية الإطلاع على الأوراق الثبوتية للتعرف على هوية العميل ، مع الحصول على صورة من هذه الأوراق موقعة من قبل الموظف المختص بما يفيد أنها طبق الأصل.

١٢. الحصول على تزكية مقبولة للعميل ، الذي يرغب في الدخول في علاقة مستمرة ، من مصرف سبق التعامل معه تتوافر فيه الشروط ٣ و٤ المتعلقة بتعامل مع المصارف المراسلة الواردة في البند رابعاً (د) أدناه أو من أشخاص معروفين لدى المصرف أو المؤسسة المالية ( إثنين على الأقل ) وذوي سمعة طيبة، وبخلاف ذلك يجب الحصول على موافقة الإدارة العليا للمصرف .

١٣. تنعقد سلطة التصديق على الدخول في علاقة مستمرة مع العميل لمدير الفرع أو من ينوب عنه.

١٤. يجب على المصرف أو المؤسسة المالية تحديث بيانات التعرف على هوية العميل كل خمس سنوات أو عند ظهور أسباب تدعو إلى ذلك ، كأن يتوافر الشك لدى المصرف أو المؤسسة المالية في صحة أو ملائمة البيانات والمعلومات التي تم

الحصول عليها مسبقاً أو إذا قدر المصرف ارتفاع درجة مخاطر غسل الأموال و تمويل الإرهاب بالنسبة لعميل بعينه أو فئة من العملاء.

١٥. على المصرف أو المؤسسة المالية أن يراقب بشكل مستمر علاقته مع العميل حتى يتعرف على نمط تعاملاته ويكتشف أي معاملات غير متفقة مع هذا النمط أو مع طبيعة نشاط العميل.

١٦. لا يجوز لأي مستخدم في أي مصرف إدارة أي حساب بالوكالة أو خلافه لأي من عملاء المصرف.

١٧. يجب على المصر ف التأكد من أن الفروع والشركات التابعة له في دول أخرى تراعي الشروط المطلوبة لمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب بما يتماشى مع شروط البلد المضيف وفي حالة إختلاف شروط ومتطلبات مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب بين بلد الموطن والبلد المضيف تطبق الشروط الأشد.

**(ب) إجراءات التعرف والتحقق من هوية الشخص الطبيعي:**

١. التأكد من هوية الشخص الطبيعى من واقع الأوراق الثبوتية سارية المفعول (بطاقة شخصية ، جواز سفر ، رخصة قيادة ، بطاقة عسكرية ، بطاقة قضائية، بطاقة شرطة .)، مع مراعاة أن تشمل بيانات التعرف على الهوية الاسم الكامل للعميل ( رباعي ) ، الجنسية ، تاريخ الميلاد ، عنوان الإقامة الدائم ، أرقام الهواتف ان وجدت، عنوان العمل ، نوع النشاط ، الغرض من التعامل ، أسماء المفوضين بالتعامل على الحساب وجنسياتهم ، وأية معلومات أخرى يرى المصرف ضرورة الحصول عليها.

٢. في حالة تعامل شخص آخر مع المصرف بالنيابة عن العميل ، يجب التأكد من وجود توكيل شرعي يسمح له بذلك ، مع ضرورة الاحتفاظ به أو بنسخة موثقة منه .

٣. ضرورة التعرف على هوية المفوضين بإستخدام الحساب و الوكيل طبقاً لإجراءات التعرف على هوية العميل المنصوص عليها في هذا المنشور .

٤. يجب على المصرف أو المؤسسة المالية اتخاذ الإجراءات اللازمة للتحقق من صحة البيانات والمعلومات التي حصل عليها من العميل ، بما فيها الاتصال بالجهات المختصة المصدرة للأوراق الثبوتية لهذه البيانات اذا توافر لديه الشك في صحتها.

ويراعى بالنسبة للعلاقات المستمرة الأخرى التي يجريها الأشخاص الطبيعيين مع المصرف أو المؤسسة المالية التحقق من وجودهم عن طريق الأوراق الثبوتية المحددة في منشورات بنك السودان المركزي فى ذات الخصوص وما تتضمنه من معلومات وفقا لما يلى :

**-الحسابات المشتركة :**

- إبراز الأوراق الثبوتية اللازمة لكل واحد من الشركاء.
- تحديد مسئولية إدارة الحساب سواء كانت فردية أو تضامنية .

**-حسابات الأوصياء ومنفذي الوصايا :**

- تقديم ما يفيد التعيين شريطة أن يكون صادرا من المحكمة المختصة .
- تقديم التوصية أو القوامة و التقيد بالشروط الواردة في أي منهما.

**-حسابات مديري التركات :**

- تقديم الإعلام الشرعي .
- تقديم قرار المحكمة الشرعية أو مدير عام التركات والذي حدد مديراً للتركة المعنية .

**-حسابات الموظفين:**

تقديم شهادة مرتب من المخدم.

**(ج) إجراءات التعرف والتحقق من هوية الشخص الاعتباري:**

١. أن تشمل بيانات التعرف على الهوية ، اسم الشخص الاعتباري ، الشكل القانوني، عنوان المقر ، نوع النشاط ، رأس المال ، تاريخ التسجيل ورقمه، أسماء المفوضين بادارة الحساب وجنسياتهم أرقام الهواتف، الغرض من التعامل ، وأية معلومات أخرى يرى المصرف ضرورة الحصول عليها.

٢. يجب الحصول على المستندات الدالة على وجود تفويض من الشخص الاعتباري للأشخاص الطبيعيين المفوضين لادارة الحساب ، بالإضافة إلى ضرورة التعرف على هوية المفوض بالتعامل طبقاً لإجراءات التعرف على هوية العميل المنصوص عليها في هذا المنشور .

٣. الحصول على أسماء وعناوين الشركاء ، وبالنسبة لشركات المساهمة العامة يجب الحصول على كشف بأسماء وعناوين المساهمين الذين تزيد ملكيتهم عن

(١٠٪) من رأسمال الشركة.

٤. يراعى بالنسبة للعلاقات المستمرة الأخرى التي تجريها الشخصية الاعتبارية أن يتم التحقق من وجود الشخصية الاعتبارية وكيانها القانوني عن طريق المستندات اللازمة وما تتضمنه من معلومات وفقا لما يلى :

**-حسابات الشراكة :**

- إبراز شهادة تسجيل إسم العمل المستخرجة من مسجل الأعمال أو شهادة تسجيل الشراكة إذا كانت مسجلة بإسم واحد أو أكثر من الشركاء .
- تقديم عقد الشراكة موثقاً ومعتمداً من قبل إدارة المحاكم وموضحاً فيه أسماء الشركاء وعناوينهم .
- تحديد الأشخاص المخول لهم التوقيع بالتضامن والانفراد وحدود صلاحية التوقيع المنفرد .

**-حسابات الشركات :**

- شهادة تسجيل الشركة لدى المسجل التجاري وشهادة بدء العمل بالنسبة لشركات المساهمة العامة .
- عقد ولائحة التأسيس .
- عنوان ومقر الشركة
- قرار مجلس الإدارة بفتح الحساب لدى المصرف المعني.
- قرار مجلس الإدارة بتعيين المفوضين بإدارة حسابات الشركة وحدود صلاحياتهم .

**-حسابات الوحدات الحكومية وحسابات المؤسسات والهيئات العامة :**

- موافقة الجهة المختصة التي تتبع لها الوحدة أو مدير عام المؤسسة او الهيئة حسبما تكون الحالة على فتح الحساب في المصرف المعني .
- موافقة وزارة المالية الاتحادية أو الولائية حسبما تكون الحالة .
- تفويض يحدد أسماء الأشخاص المخول لهم التوقيع على الحساب وحدود صلاحياتهم موقع عليها بواسطة رئيس الوحدة أو المدير العام حسبما تكون الحالة.
- نسخة من القانون الذي أنشئت به الهيئة أو المؤسسة الحكومية .

**-حسابات الجمعيات والمنظمات التي لا تهدف إلي الربح (الجمعيات والمنظمات الطوعية) :**

- تقديم شهادة تسجيل من الجهة المختصة .
- تقديم صورة من الدستور واللائحة التي تحكم وتنظم عملها .
- قرار تكوين اللجنة التنفيذية وتعيين الضباط الثلاثة معتمدة من قبل مسجل الهيئات .
- خطاب يحدد المصرف الذي يتم فيه فتح الحساب الجاري موقع عليه من قبل الرئيس أو السكرتير ويحدد أسماء الأشخاص المخول لهم بالتوقيع نيابة عن الجهة المعنية وحدود صلاحياتهم لإستخدام ذلك الحساب .

**(د) المستفيد الحقيقي :**

١. يجب على المصرف أو المؤسسة المالية أن يطلب من كل عميل توقيع إقرار خطي يحدد فيه هوية المستفيد الحقيقي من العلاقة المستمرة أو العملية العابرة ، على أن يفصح على الأقل عن معلومات العناية الواجبة المتعلقة بهذا المستفيد للتعرف على هويته .
٢. يجب على المصرف أو المؤسسة المالية أن يتعرف على هوية المستفيد الحقيقي ، وأن يتخذ إجراءات معقولة للتحقق من هذه الهوية ، ويشمل ذلك الاعتماد على بيانات أو معلومات يتم الحصول عليها من وثائق وبيانات رسمية وبحيث يتولد لدى المصرف القناعة بأنه على علم بهوية المستفيد الحقيقي.
٣. يراعى في التعرف على المستفيد الحقيقي في حالة الشخص الاعتباري اتخاذ إجراءات معقولة للوقوف على هيكل الملكية والإدارة المسيطرة على الشخص الاعتباري.

**رابعاً : الحالات التي تحتاج إلى عناية خاصة :**

**(أ) الأفراد المعرضون للمخاطر بحكم منصبهم :**

١. يجب على المصرف أو المؤسسة المالية وضع نظام لإدارة المخاطر بالنسبة للأفراد المعرضين للمخاطر بحكم عملهم أو المستفيدين الحقيقيين الذين ينتمون لهذه الفئة.
٢. يجب الحصول على موافقة الإدارة العليا على إنشاء علاقة مع هؤلاء الأفراد ، كما يجب الحصول على هذه الموافقة عند اكتشاف أن أحد العملاء أو المستفيدين الحقيقيين أصبح معرضاً لتلك المخاطر.

٣. يجب على المصرف أو المؤسسة المالية اتخاذ إجراءات كافية للتأكد من مصادر ثروة العملاء والمستفيدين الحقيقيين المعرضين للمخاطر بحكم منصبهم الدستوري ( السياسي ) .
٤. يجب على المصرف أو المؤسسة المالية أن يتابع بشكل دقيق ومستمر معاملاته مع هؤلاء العملاء.

**(٢) العملاء ذوي المخاطر المرتفعة :**

يجب على المصرف أو المؤسسة المالية تصنيف كافة عملائه و منتجاته حسب درجة المخاطر المتعلقة بغسل الأموال وتمويل الإرهاب مع مراعاة ما يلي :

- طبيعة العميل و نوعية نشاطه.
- طبيعة الخدمة المصرفية .
- الموقع الجغرافي للعميل أو للعمليات المصرفية.
- الوسيلة التي يتم عن طريقها تقديم الخدمة بما في ذلك الوسائل المعتمدة على استخدام التقنيات الحديثة.

ويتوجب على المصرف أو المؤسسة المالية إتخاذ عناية خاصة للعملاء ذوى المخاطر المرتفعة ، ويعتبر من بين هؤلاء العملاء أصحاب الثروات الضخمة الذين يتمتعون بمعاملة مصرفية خاصة .

**(ج) العملاء الذي ينتمون لدول لا تتوافر لديها نظم مناسبة لمكافحة عمليات غسل الأموال وتمويل الإرهاب :**

١. يجب على المصرف أو المؤسسة المالية أن يولي عناية خاصة للعمليات التي تتم مع أشخاص يتواجدون في دول يرى بنك السودان المركزي أنه لا يتوفر لديها نظم مناسبة لمكافحة عمليات غسل الأموال وتمويل الإرهاب.
٢. إذا تبين للمصرف أو المؤسسة المالية أن العمليات المشار إليها في البند (١) أعلاه لا تستند لمبررات اقتصادية واضحة فيجب على المصرف اتخاذ الإجراءات اللازمة للوقوف على خلفية الظروف المحيطة بهذه العمليات وأغراضها وأن يسجل نتائج ذلك في سجلاته.

**(د) المصارف المراسلة :**

يجب على المصرف أو المؤسسة المالية إتخاذ عناية خاصة عند إنشاء علاقة مصرفية مع مصرف مراسل ، مع مراعاة ما يلي :

١. الوقوف على طبيعة نشاط المصرف المراسل وسمعته في مجال مكافحة عمليات غسل الأموال وتمويل الإرهاب.
٢. الحصول على موافقة مجلس الإدارة في المصرف أو المؤسسة المالية على إنشاء علاقة تعامل مع المصرف المراسل.
٣. التأكد من أن المصرف المراسل خاضع لإشراف رقابي كفء وفعال من قبل السلطة الرقابية في البلد الأم.
٤. التحقق من توفر نظم كافية لمكافحة عمليات غسل الأموال وتمويل الإرهاب لدى المصرف المراسل.
٥. التأكد من أن المصرف المراسل قد قام بتنفيذ إجراءات العناية الواجبة بالنسبة لعملائه الذين لهم حق الدفع من خلال الحساب المراسل وأن المصرف المراسل لديه القدرة على تقديم المعلومات المتعلقة بعملاء هذه العمليات عند الضرورة.
٦. يحظر التعامل مع المصارف الوهمية كما يحظر فتح حساب مراسل لأي مصرف أو مؤسسة تقدم خدمات المراسلة لمصارف وهمية.

**(و) العمليات غير العادية :**

١. يجب على المصرف أو المؤسسة المالية أن يبذل عناية خاصة بشأن العمليات غير العادية و يتحرى بقدر الإمكان عن خلفيتها و الغرض منها مع ضرورة الاحتفاظ بسجلات خاصة بذلك بغض النظر عن القرار المتخذ بخصوصها.
٢. تعتبر من العمليات غير العادية ما يلي :

- العملية النقدية التي تزيد قيمتها عن (٥ مليون ) دينار سودانى أو ما يعادلها بالعملات الأجنبية ، وتعتبر العمليات النقدية التي تقل عن هذا الحد وتشير الدلائل على أنها عمليات مرتبطة بمثابة عملية نقدية واحدة.
- العمليات الكبيرة أو المعقدة بدرجة غير معتادة.
- أي عملية أخرى ذات نمط غير اعتيادي ولا يكون لها مبرراً اقتصادياً واضحاً.

**(ز) حالات أخرى :**

يجب على المصرف أو المؤسسة المالية بذل عناية خاصة في الحالات التالية :

١. عند فتح حساب لعميل غير مقيم مع ضرورة إبراز إقامة سارية المفعول وإذن عمل وصورة من عقد العمل وشهادة بالمرتب من المخدم ، كما يجب مراعاة

منشورات بنك السودان المركزي فيما يختص بالحسابات الجارية لغير المقيمين. وكذلك الحصول على توصية أو تصديق على التوقيع من مصارف أو مؤسسات مالية خارجية معروفة .

٢. عند طلب تمويل مقابل حجز ودائع .
٣. عند تأجير صناديق الأمانات .
٤. عند إيداع مبالغ نقدية أو شيكات سياحية في حساب قائم بواسطة شخص / أشخاص لا تظهر أسماؤهم في عقد توكيل يخص ذلك الحساب أو لم يكن من أولئك الأشخاص المخولين قانوناً من صاحب الحساب بإيداع الأموال في هذا الحساب .

**خامساً : الحوالات المصرفية :**

**(أ) نطاق التطبيق:**

١. تسري أحكام هذه الفقرة على الحوالات المصرفية بأي عملة والتي يرسلها أو يستقبلها المصرف أو المؤسسة المالية الخاضعة لضوابط الحوالات المصرفية مع عدم الإخلال بأية التزامات ناشئة عن منشور مكافحة عمليات غسل الأموال وتمويل الإرهاب وغيره من القوانين والضوابط الرقابية السارية في السودان .
٢. يستثنى من الاحكام المتعلقة بالحوالات المصرفية الحوالات الناشئة عن معاملات تتم باستخدام بطاقات الدفع أو الائتمان أو أي وسيلة دفع أخرى مماثلة شريطة أن تقترن جميع الحوالات الناشئة عن هذه المعاملات برقم مرجعي مميز يسمح بتتبع المعاملة وصولا إلى الشخص طالب إصدار الحوالة.

**(ب) التزامات المصرف مصدر الحوالة :**

١. يجب على المصرف أو المؤسسة المالية الحصول على معلومات كاملة عن طالب إصدار التحويل بحيث تشمل: اسم طالب التحويل ، رقم الحساب ، العنوان ، الغرض من التحويل ، اسم المستفيد وعنوانه ورقم حسابه إن وجد .
٢. في حالة عدم وجود حساب لطالب التحويل لدى المصرف يقوم المصرف بإنشاء نظام يعطى بموجبه طالب التحويل رقم مرجعي مميز .
٣. يجب على المصرف أو المؤسسة المالية قبل إرسال التحويل التحقق من كافة المعلومات المتعلقة بمرسل الحوالة من خلال وثائق وبيانات رسمية.
٤. يجب على المصرف أو المؤسسة المالية أن يضمن بيانات التحويل جميع البيانات

المشار إليها في الفقرتين (١) و(٢) من هذا البند.

٥. بالنسبة للتحاويل التي ترسل في حزمة واحدة يرفق المصرف المصدر رقم حساب طالب التحويل أو رقمه المرجعي المميز في حالة عدم وجود حساب له وذلك شريطة ما يلي:

أ- أن يحتفظ المصرف أو المؤسسة المالية بالمعلومات الكاملة عن طالب التحويل المنصوص عليها في الفقرتين (١) و(٢) من هذا البند .

ب- أن يكون للمصرف أو المؤسسة المالية القدرة على تزويد المصرف المتلقي والسلطات المختصة بالمعلومات المطلوبة كاملة خلال ثلاثة أيام عمل من تاريخ استلام طلب الحصول على المعلومات .

ج- أن يكون في مقدرة المصرف أو المؤسسة المالية أن يستجيب فوراً لأي أمر صادر عن سلطات إنفاذ القانون المختصة تلزمه بالإطلاع على هذه المعلومات.

٦. يجب على المصرف أو المؤسسة المالية أن يتأكد أن التحاويل غير الروتينية لا يتم إرسالها في حزمة واحدة في الحالات التي من شانها أن تزيد من مخاطر عمليات غسل الأموال وتمويل الإرهاب .

**(ج ) التزامات المصرف المتلقي للتحويل :**

١. يجب على المصرف أو المؤسسة المالية أن يضع أنظمة فعالة للكشف عن أي نقص في المعلومات المتعلقة بطالب إصدار الحوالة والواردة في البند (ب /٢،١).

٢. يجب على المصرف أو المؤسسة المالية تبني إجراءات فعالة بالاعتماد على تقدير درجة المخاطر في التعامل مع التحاويل التي لم تستكمل فيها المعلومات حول طالب التحويل ، ومن هذه الإجراءات طلب المعلومات غير المستوفاة من المصرف مرسل التحويل، وفي حالة عدم استيفائها على المصرف اتخاذ الإجراءات استناداً لتقدير درجة المخاطر بما في ذلك رفض التحويل وإبلاغ الوحدة بذلك .

**(د ) التزامات المصرف الوسيط :**

١. إذا شارك المصرف أو المؤسسة المالية في تنفيذ التحويل دون أن يكون مصدراً أو متلقياً فإنه يتعين عليه ضمان بقاء كافة المعلومات المرفقة بالحوالة مصاحبة لها عند التحويل .

٢. إذا عجز المصرف أو المؤسسة المالية عن الإبقاء على المعلومات مرفقة بالحوالة لأسباب فنية فانه يتعين عليه أن يحتفظ بكافة المعلومات المرفقة كما تلقاها لمدة خمس سنوات وذلك بغض النظر عن اكتمال هذه المعلومات أو نقصانها ، وبما يمكنه من تقديم المعلومات المتاحة لديه للمصرف المتلقي وذلك خلال ثلاثة أيام عمل من تاريخ طلبها .

٣. إذا تلقى المصرف الوسيط معلومات غير كاملة عن طالب التحويل فانه يتعين عليه إخطار المصرف المتلقي عند القيام بالتحويل .

**سادساً : الإخطار عن العمليات المشتبه بها :**

١. يتعين على كل مصرف أو مؤسسة مالية أن يحدد شخص مسئول عن الإخطار ليقوم بالإبلاغ عن حالات الإشتباه لوحدة مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب ببنك السودان المركزي وفقاً لنموذج الإبلاغ المرفق .

٢. إذا شك أي من العاملين بالمصرف أن تنفيذ أي عملية تتعلق أو يمكن أن تتعلق بأي جريمة فيجب عليه إبلاغ المسئول عن الإخطار .

٣. إذا شك المسئول عن الإخطار في أن تنفيذ أي معاملة مصرفية أو أن استلام أو دفع أي مبلغ يتعلق أو يمكن أن يتعلق بأي جريمة فيجب عليه إبلاغ الوحدة عن ذلك وفقاً للنموذج المرفق ، على أن يرفق به كافة البيانات وصور المستندات المتعلقة بتلك العمليات.

٤. يسري واجب الأخطار المنصوص عليه في الفقرة ١ و٢ من هذه المادة بالنسبة للعمليات التي لم يقم العميل باتمامها متى توافر الشك أنها تتعلق أو يمكن أن تتعلق بجريمة.

٥. يتولى المسئول عن الإخطار تزويد الوحدة بالبيانات وتسهيل إطلاعها على السجلات والمعلومات لغايات القيام بمهامها .

٦. يحظر الإفصاح للعميل أو المستفيد الحقيقي عن أي من إجراءات الإخطار التي تتخذ في شأن المعاملات المالية المشتبه بها أو عن البيانات المتعلقة بها.

**سابعاً : الاحتفاظ بالسجلات والمستندات:**

١. يجب على المصرف أو المؤسسة المالية أن يحتفظ بالسجلات والمستندات المتعلقة بالعناية الواجبة بشان العملاء لمدة خمس سنوات على الأقل من تاريخ تنفيذ العملية أو إنهاء العلاقة أيهما لاحق مع مراعاة المادة (٤٥) من مشروع

توفيق الأوضاع لسنة ١٩٩٤م الخاصة بحفظ المستندات .

٢. يجب على المصرف أو المؤسسة المالية أن يحتفظ بالسجلات وبالأدلة المؤيدة للعلاقات المستمرة والعمليات المصرفية بحيث تشتمل على الأوراق الثبوتية الأصلية أو صور عنها تكون مقبولة لدى المحاكم طبقاً للتشريعات السارية في السودان وذلك لمدة خمس سنوات على الأقل من تاريخ تنفيذ العملية أو إنهاء العلاقة أيهما لاحق .

٣. يجب على المصرف أو المؤسسة المالية تطوير نظام معلومات متكامل لحفظ السجلات والمستندات المشار إليها في البندين (١ و٢) أعلاه ، وبما يمكنه من إجابة طلب الوحدة والسلطات المختصة للحصول على أية بيانات أو معلومات بشكل متكامل وسريع ، وعلى وجه الخصوص ما يفيد أن المصرف كان على علاقة مستمرة مع شخص معين خلال الخمس سنوات السابقة مع توفير معلومات عن طبيعة هذه العلاقة.

**ثامناً : نظام الضبط الداخلي:**

يجب على المصرف أو المؤسسة المالية وضع نظام داخلي مناسب يشتمل على السياسات والإجراءات والضوابط الداخلية الواجب توفرها لمكافحة عمليات غسل الأموال وتمويل الإرهاب على أن يتضمن هذا النظام ما يلـي :

١. سياسة واضحة لمكافحة عمليات غسل الأموال وتمويل الإرهاب معتمدة من مجلس الإدارة أو المدير الإقليمي لفروع المصارف الأجنبية مع تحديثها باستمرار.

٢. إجراءات تفصيلية مكتوبة لمكافحة عمليات غسل الأموال وتمويل الإرهاب يراعى فيها التحديد الدقيق للواجبات والمسؤوليات بما يتفق مع المنشورات الصادرة من بنك السودان المركزي والسياسة المقرة بهذا الشأن.

٣. آلية مناسبة للتحقق من الالتزام بالمنشورات والسياسات والإجراءات الموضوعة لمكافحة عمليات غسل الأموال وتمويل الإرهاب مع مراعاة التنسيق في مجال تحديد الصلاحيات والمسؤوليات فيما بين المراجع الداخلي والمسئول عن الإخطار.

٤. تحديد اسم المسئول عن الإخطار واسم من يحل محله في حالة غيابه مع إخطار وحدة غسل الأموال ببنك السودان المركزي في حالة تغيير أي منهما

على أن يتوافر بشأنهما المؤهلات المناسبة .

٥. تحديد اختصاصات المسئول عن الإخطار على أن تشمل على الأقل ما يلي :

- تلقي المعلومات والتقارير عن العمليات غير العادية والمشتبه بها وفحصها واتخاذ القرار المناسب بخصوص إخطار الوحدة بها أو حفظها ، على أن يكون قرار الحفظ مبرراً .
- الإخطار عن العمليات المشتبه بها .
- الاحتفاظ بكافة المستندات والتقارير التي يتلقاها .
- إعداد تقارير دورية تقدم لمجلس الإدارة عن جهود المصرف فى مجال مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب ومقترحاته بشأن تطويرها .

٦. تحديد صلاحيات المسئول عن الإخطار على أن تشمل على الأقل ما يمكنه من مباشرة اختصاصاته في استقلالية وما يكفل الحفاظ على سرية المعلومات التي ترد إليه والإجراءات التي يقوم بها ، وأن يكون له في سبيل ذلك الاطلاع على السجلات والبيانات التي تلزم لقيامه بأعمال الفحص ومراجعة النظم والإجراءات التي يضعها المصرف لمكافحة عمليات غسل الأموال وتمويل الإرهاب.

٧. أن يضع المصرف أو المؤسسة المالية خطط وبرامج تدريب مستمرة للعاملين في مجال مكافحة عمليات غسل الأموال وتمويل الإرهاب مع إتخاذ العناية بأن تشمل تلك البرامج أساليب غسل الأموال وكيفية اكتشافها والإبلاغ عنها ، وكيفية التعامل مع العملاء المشتبه بهم مع الاحتفاظ بسجلات لكافة البرامج التدريبية التي تمت خلال فترة لا تقل عن خمس سنوات وبحيث تشمل أسماء المتدربين ومؤهلاتهم والجهة التي قامت بالتدريب سواء بالداخل والخارج .

٨. وضع النظم اللازمة لقبول العملاء في ضوء ما يتاح لدى المصرف من معلومات وبيانات.

٩. وضع النظم والإجراءات التي تمكن المراجعة الداخلية القيام بدورها فى فحص أنظمة الضبط والرقابة الداخلية للتأكد من فعاليتها في مكافحة عمليات غسل الأموال وتمويل الإرهاب، واقتراح ما يلزم لاستكمال ما يكون بها من نقص أو ما تحتاجه من تحديث وتطوير لزيادة كفاءتها وفاعليتها.

**تاسعاً : أحكام ختامية :**

١. يجب على المراجع الخارجي للمصرف أو المؤسسة المالية وضمن مهامه التأكد من قيام المصرف أو المؤسسة المالية بتطبيق هذا المنشور ومدى كفاية سياسات وإجراءات المصرف أو المؤسسة المالية المتعلقة بذلك ، وتضمين نتائج ذلك في تقريره المقدم للإدارة مع ضرورة إعلام بنك السودان المركزي فور اكتشافه أي مخالفة لهذا المنشور .

٢. اذا حالت القوانين و الممارسات السارية في الدولة المضيفة دون أن يطبق الفرع أو الشركة التابعة لأي مصرف أو مؤسسة مالية عاملة في السودان أحكام هذا المنشور فعلى المصرف أو المؤسسة الأم إخطار بنك السودان المركزي بذلك و اتخاذ الإجراءات اللازمة لادارة مخاطر غسل الأموال و تمويل الإرهاب.

٣. كل من يخالف هذا المنشور يقع تحت طائلة لائحة الجزاءات المالية والإدارية الصادرة من بنك السودان المركزي.

**ع/ بنك السودان المركزي**

**صديق محمد أحمد  حسن عثمان علي**

**إدارة المؤسسات المالية وأسواق رأس المال**

**الإدارة العامة لتنظيم وتنمية الجهاز المصرفي**

# نموذج إبلاغ عن حالة اشتباه

| | | | |
|---|---|---|---|
| الوحدة : | | | |
| (أ) تفاصيل الجهة مرسلة الإبلاغ : | | | |
| إسم المؤسسة : | | | |
| إسم الفرع ( إن وجد ) | | | |
| محل العمل : | | | |
| تاريخ الإبلاغ | | | |
| (ب) تفاصيل الشخص المراد الإبلاغ عنه | | | |
| الإسم رباعي : | | النوع : | |
| إسم العائلة : | | | |
| تاريخ الميلاد : | | | |
| تفاصيل الهوية : | | | |
| تفاصيل العنوان : | | | |
| المدينة : | | | |
| الولاية : | | | |
| صندوق البريد : | | | |
| الدولة : | | | |
| المهنة : | | | |
| (ج) تفاصيل الجهة الشركة المراد الإبلاغ عنها | | | |
| إسم الشركة : | | | |
| رقم السجل التجاري: | | | |
| الرقم الضريبي : | | | |
| نوع العمل | | | |
| العنوان : | | | |
| المدينة : | | | |
| الولاية : | | | |
| صندوق البريد : | | | |
| الدولة : | | | |
| محل العمل : | | | |
| (د) أسباب الإشتباه : | | | |
| | | | |

× يمكن الإستعانة بأوارق إضافية إذا لزم الأمر .

بسم الله الرحمن الرحيم

التاريخ ٢٥ رجب ١٤٢٨هـ النمرة: ب س م/إ ع ت ت ج م/٢٣

الموافق: ٩ أغسطس ٢٠٠٧م

**منشور الإدارة العامة لتنظيم وتنمية الجهاز المصرفى رقم ( ٢٠٠٧/١٤ )**

**معنون لكافة المصارف**

## الموضوع : جواز النص فى عقود المعاملات على جبر الضرر فى حالة مطل الغنى

في اطار سعي بنك السودان المركزي الدائم لتطوير العمل المصرفي الاسلامي وحفاظا على موارد المصرف التي تتعرض احيانا للتآكل بسبب تأخير او عدم سداد بعض العملاء المقتدرين لالتزاماتهم المالية تجاه المصارف (مطل الغني) واستنادا على الفتوى المقدمة من الهيئة العليا للرقابة الشرعية حول مطل الغني، فقد تقرر الآتي:

١. ان تتعامل المصارف مع العملاء محل الثقة وذلك حسب الاسس والضوابط الصادرة من بنك السودان المركزي في هذا الخصوص، علاوة على التحوط بالحصول على الضمانات الكافية وتوثيقها بصورة تمكنها من تسييلها بسهولة متى ما دعت الضرورة لذلك.

٢. ان يتضمن العقد المبرم بين البنك والعميل في صيغ المعاملات الاسلامية نصا واضحا يحفظ للبنك الحق في المطالبة بجبر الضرر الناشئ عن المطل بحيث يحدد حجم الضرر وفقا لنتائج اعمال المصرف في فترة المطل بشرط ان لا يكون هنالك ثمة تواطؤ بين المصرف وعميله على فترة التمديد في مقابل نتائج اعمال المصرف.

**ع/ بنك السودان المركزي**

**عصماء مندور المهدي نجوى شيخ الدين محمد**

**إدارة الشئون المصرفية**

**الادارة العامة لتنظيم وتنمية الجهاز المصرفى**

بسم الله الرحمن الرحيم

التاريخ : ١٣ شعبان ١٤٢٨هـ

الموافق :٢٦ أغسطس ٢٠٠٧م

**منشور الإدارة العامة لتنظيم وتنمية الجهاز المصرفي**

**منشـــور رقم ( ١٥ /٢٠٠٧ )**

**معنون لكافة المصارف العاملة بالبلاد**

## الموضوع: ضوابط للحد من عمليات الاختلاس والتزوير بالـــجهاز المـــصـــرفي

تنامت في السنوات الأخيرة ظاهرة الاختلاسات والتزوير وأصبحت تشكل مخاطر كبيرة على سلامة وسمعة الجهاز المصرفي ولعل من أكثرها شيوعاً التلاعب في حسابات العملاء الأمر الذي سيؤثر سلباً على ثقة الجمهور في التعامل مع الجهاز المصرفي . أيضاً مع تنامي هذه الظاهرة فأن نتاجها أصبح يشكل تراكمات خسائر كبيرة في ميزانيات المصارف خاصة مع تعقيدات الإجراءات القانونية في استردادها .

وبالرغم من الدور الرقابي لبنك السودان المركزي وتوفر النظم والضوابط الرقابية الداخلية بالمصارف إلا أن الظاهرة في تزايد مستمر في ظل التحول المتسارع لتقنية العمل المصرفي وضعف تفعيل أجهزة الرقابة الداخلية بالمصارف ، عليه تم إصدار الموجهات التالية للحد من هذه الظاهرة .

ضوابط للحد من عمليات الاختلاس و التزوير :-

على كافة المصارف العاملة الالتزام بتطبيق الإجراءات التالية :-

١. العمل على تقوية وتفعيل أنظمة الضبط والرقابة الداخلية للمصرف وفروعه.
٢. العمل على تنظيم إجراءات توريدات العملاء في حساباتهم ،بحيث يتم ذلك من خلال مستند متسلسل الأرقام يخضع لعمليات المراجعة الفجائية ( مثل الشيكات المصرفية) مع وضع كافة التدابير و الإجراءات الأخرى لضمان توريد المبلغ في حساب العميل في نفس الوقت .
٣. العمل على توعية العملاء بإعلان داخلي في موقع بارز عن أهمية استلام إيصالات التوريدات ومراجعة أرصدة حساباتهم بصورة مستمرة وعلى المصرف مد العملاء بكشوفات حساباتهم كل ثلاثة أشهر .

٤. اتخاذ الإجراءات الفورية ضد المتسببين في عمليات الاختلاس والتزوير وفق المنشور رقم (٢٠٠٢/١).
٥. تفعيل المراجعة الفجائية للنقدية و المخازن (snap check )، والضبط الدوري للحسابات و الأصول الأخرى الخطرة بصورة منتظمة و الرقابة المزدوجة للعمليات المصرفية الهامة .
٦. وضع السياسات و الإجراءات اللازمة لتفعيل دور وحدة المخاطر لمنع أو تقليل المخاطر التشغيلية.
٧. وضع ضوابط لمراقبة حسابات الموظفين من ناحية التوريدات المباشرة أو عن طريق التحويلات من حسابات أخرى .
٨. استخدام الحاسوب في حدود الصلاحيات ، و عدم تداول كلمة المرور(password) بين العاملين .
٩- التدقيق عند اختيار تعيين مديري الفروع .
١٠- ضرورة إجراء التنقلات للعاملين بصورة دورية بين الفروع وداخل الفرع في الأقسام المختلفة.
١١- ضرورة إخراج العاملين في إجازاتهم السنوية ومنع تراكم الإجازات.
١٢- العمل بنظام مدير الفرع المناوب في حالة غياب مدير الفرع لاي سبب من الأسباب.
١٣- توجيه العاملين بعدم تنفيذ أي توجيهات مخالفة لضوابط بنك السودان او مرشد المصرف إلا إذا كانت هذه التوجيهات كتابةً حيث يتم في هذه الحالة تبليغ مسؤول الالتزام والمراقب الميداني .
١٤- إجراء عملية التسليم و التسلم وفقا للضوابط في حالة نزول مدير الفرع والعاملين في إجازاتهم أو النقل النهائي من الفرع .
١٥- على المصارف الالتزام بملء الاستمارة المرفقة ( التي توضح حجم الاختلاس أو التزوير و طبيعته ) شهرياً .

**ع/ بنك السودان المركزي**

**شادية عوض زايد**

**مدير عام بالانابة**

**الإدارة العامة لتنظيم وتنمية الجهاز المصرفي**

بسم الله الرحمن الرحيم

# استمارة الاختلاسات و التزوير

شهر_____

| رقم | الحجم | تفاصيل الاختلاس / التزوير | سبب الاختلاس / التزوير | الإجراءات المتخذة |
|---|---|---|---|---|
| ١ | | | | |
| ٢ | | | | |
| ٣ | | | | |
| ٤ | | | | |
| ٥ | | | | |
| ٦ | | | | |
| ٧ | | | | |
| ٨ | | | | |
| ٩ | | | | |
| ١٠ | | | | |

**الادارة العامة لتنظيم وتنمية الجهاز المصرف**

بسم الله الرحمن الرحيم

التاريخ : ١١ شوال ١٤٢٨هـ

الموافق: ٢٢ اكتوبر٢٠٠٧م

**منشورات الإدارة العامة لتنظيم وتنمية الجهاز المصرفي**

**منشور رقم (١٩ /٢٠٠٧م )**

**معنون لكافة الصرافات العاملة**

## الموضوع / شركات الصرافة العاملة

بالإشارة إلى المادة (٨) من قانون تنظيم التعامل بالنقد الأجنبي لسنة ١٩٧٩م وعملاً بسلطات محافظ بنك السودان المركزي بموجب المادة (٢٠) من لائحة تنظيم التعامل بالنقد الأجنبي لسنة ١٩٩٩م ، والأوامر الصادرة بموجبها والضوابط الخاصة بشركات الصرافة لسنة ٢٠٠٧م ، وفي إطار سياسة بنك السودان المركزي الرامية لتحرير وتوحيد سوق النقد الأجنبي ولتطوير أداء شركات الصرافات . فقد تقرر الأتي:

١. يجب ألا يقل رأس المال المصرح به عن ١٠٠٠٠٠٠ (مليون) دولار أمريكي بالنسبة لفروع الشركات الأجنبية وما يعادلها بالجنيه السوداني لشركات الصرافة المنشأة بالسودان .
٢. يجب ألا يقل رأس المال المدفوع عن ٥٠٠الف دولار أمريكي لفروع الشركات الأجنبية وما يعادلها بالجنيه السوداني لشركات الصرافة المنشأة بالسودان .
٣. يجب علي شركات الصرافات الاحتفاظ بتأمين لدي بنك السودان المركزي على النحو الآتي :

١. في حالة فروع الشركات الأجنبية يكون التأمين في شكل تعهد من رئاستها بالخارج يودع لدي بنك السودان المركزي قبل بدء أعمالها تلتزم بموجبه رئاسة فرع الشركة بتغطية كافة التزامات فرعها بالسودان في حالة فشل الفرع في مقابلتها .
٢. في حالة الشركات المنشأة بالسودان يكون التأمين في حدود عشرة في المائة من رأس المال المدفوع بأي من الأشكال التالية :

(١) شهادة حجز وديعة بمبلغ التأمين لصالح بنك السودان المركزي صادرة من مصرف مقبول لديه .

(٢) وديعة بمبلغ التأمين .
(٣) خطاب ضمان بمبلغ التأمين يكون غير قابل للإلغاء وغير مشروط ويدفع عند الطلب .
(٤) شهادات شهامة أو أي أوراق مالية أخرى في حكمها تكون مقبولة لدي بنك السودان المركزي يرفق معها تفويض لبنك السودان المركزي للتصرف فيها لأغراض التأمين .

٤. على شركات الصرافة توفيق أوضاعها خلال فترة أقصاها عام من تاريخه .

**ع/ بنك السودان المركزي**
**سهاد أحمد دفع الله التيجاني الشيخ الفكي**
**إدارة المؤسسات المالية وأسواق رأس المال**
**الادارة العامة لتنظيم وتنمية الجهاز المصرفي**