



بنك السودان المركزي

العنوان التلغرافي : البنك - تعنون المراسلات برسم المحافظ - ص . ب 313

التاريخ : 13 شعبان 1428هـ

الموافق : 26 أغسطس 2007م

منشور الإدارة العامة لتنظيم وتنمية الجهاز المصرفي

منشور رقم (15 / 2007)

معنون لكافة المصارف العاملة بالبلاد

الموضوع: - ضوابط للحد من عمليات الاختلاس والتزوير بالجهاز المصرفي

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 والتزوير : -

على كافة المصارف العاملة الالتزام بتطبيق الإجراءات التالية : -

1. العمل على تقوية وتفعيل أنظمة الضبط والرقابة الداخلية للمصرف وفروعه .
2. 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 والإجراءات الأخرى لضمان توريد المبلغ في حساب العميل في نفس الوقت .
3. 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 .
4. اتخاذ الإجراءات الفورية ضد المتسببين في عمليات الاختلاس والتزوير وفق المنشور رقم (2002/1).

5. تفعيل المراجعة الفجائية للنقدية و المخازن (snap check), والضبط الدوري للحسابات و الأصول الأخرى الخطرة بصورة منتظمة و الرقابة المزدوجة للعمليات المصرفية الهامة .
6. وضع السياسات و الإجراءات اللازمة لتفعيل دور وحدة المخاطر لمنع أو تقليل المخاطر التشغيلية .
7. وضع ضوابط لمراقبة حسابات الموظفين من ناحية التوريدات المباشرة أو عن طريق التحويلات من حسابات أخرى .
8. استخدام الحاسوب في حدود الصلاحيات , و عدم تداول كلمة المرور (password) بين العاملين .
9. التدقيق عند اختيار تعيين مديري الفروع .
10. ضرورة إجراء التفتحات للعاملين بصورة دورية بين الفروع وداخل الفرع في الأقسام المختلفة.
11. ضرورة إخراج العاملين في إجازاتهم السنوية ومنع تراكم الإجازات.
12. العمل بنظام مدير الفرع المناوب في حالة غياب مدير الفرع لاي سبب من الأسباب.
13. توجيه العاملين بعدم تنفيذ أي توجيهات مخالفة لضوابط بنك السودان او مرشد المصرف إلا إذا كانت هذه التوجيهات كتابية حيث يتم في هذه الحالة تبليغ مسؤول الالتزام والمراقب الميداني .
14. إجراء عملية التسليم و التسلم وفقا للضوابط في حالة نزول مدير الفرع والعاملين في إجازاتهم أو النقل النهائي من الفرع.
15. 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

استمارة الاختلاسات والتزوير

شهر.....

رقم	الحجم	تفاصيل الاختلاس / التزوير	سبب الاختلاس / التزوير	الإجراءات المتخذة
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

الادارة العامة لتنظيم وتنمية الجهاز المصرف