

الباب الثاني عشر

ضوابط مصرفية أخرى

بسم الله الرحمن الرحيم

التاريخ : ٢٧ شعبان ١٤١٤ هـ

الموافق : ٧ فبراير ١٩٩٤ م

منشور الإدارة العامة للرقابة على المصارف والمؤسسات المالية

منشور رقم (٩٤ / ٤)

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 (٩٥/٤)

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 (٩٥/٦)

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: ٢٣/٧/١٩٩٥م

منشور رقم (٩٥/٢٤)

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 بقتل 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 قفل حساباتهم بموجب هذا المنشور على كافة البنوك الأخرى.

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

منشور الإدارة العامة للرقابة على المصارف والمؤسسات المالية رقم (٩٦/١٠)
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 مسؤولية 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 الاستلام .
- كذلك تتم مراجعتها بواسطة التفتيش والمراجعة الداخلية بالمصارف والرقابة على المصارف بينك السودان.
- في حالة عدم وجود غرفة محصنة لفروع البنوك تحفظ دفاتر الشيكات (بكابينت) ضد الحريق تحت مسؤولية 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 المتسلسل 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 تشمل 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 تسلّم 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 ١٨/٦/١٩٩٢م.
- 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 مسؤولية 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 مسؤولية 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 : ٢٧/٦/٩٦م

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

الموضوع : ضوابط مصرفية عامة

إلحاقاً لمنشورينا رقم (٩٣/٣١) بتاريخ ٢٢/٩/٩٣م ورقم (٩٤/٣٧) بتاريخ ٢٨/١٢/٩٤م، 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 لللائحة 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 (٩٦/١٨)
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 ٢٦/٣/١٩٩٦م 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 الائتمان

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 بكرة 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 (٩٧/٥)

منشور الإدارة العامة للرقابة على المصارف

والمؤسسات المالية

معنون لكافة البنوك

الموضوع : طباعة وحفظ دفاتر الشيكات والأختام

بالإشارة للمنشور رقم ٩٦/١٠ بتاريخ ٢٦/٣/١٩٩٦م 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 (٩٧/٦)
معنون لكافة البنوك

الموضوع : البلاغات المفتوحة بمكتب التحري

تعلمون أن مكتب التحري في مخالقات 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 /

بنك السودان - الخرطوم

الإدارة العامة للرقابة على المصارف

والمؤسسات المالية منشور رقم (٩٧/٩)

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 ١/٣/١٩٩٧م.

ع / بنك السودان المركزي

سلوى محمود عبد الغني حسين حسن محمد

إدارة تنمية الجهاز المصرفي ومخاطر الائتمان

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

الرقم / ب س / ر ع / أ.م مصرفية/ منشورات

الموافق : ١٨ مارس ١٩٩٧م

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 وبالدفقة
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 عبد الرحمن عبد المعطي زكريا

إدارة تنمية الجهاز المصرفي ومخاطر الائتمان

الإدارة العامة للرقابة على المصارف

والمؤسسات المالية

معنون لكافة البنوك المعتمدة

بسم الله الرحمن الرحيم

التاريخ: ١٢ صفر ١٤١٨ هـ

الرقم/ ب س/ ر.ع.م م/ أ.م مصرفية/ ٢٣/ منشورات

الموافق: ١٧ يونيو ١٩٩٧ م

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 بأن النقود بعد استلامها تصبح تحت مسؤولية 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 أمال 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 (٩٨/٢٢)

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.

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 (٢)٨ من قانون تنظيم العمل المصرفي لسنة ١٩٩١م يصدر بنك السودان المنشور الآتي:

أولاً :

يكون التعامل المصرفي وفقاً لوحدته العملة السارية بموجب المادة (٢٣) من قانون بنك السودان تعديل ١٩٩٩م وهي الدينار وجزئياته 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 وجزئياته 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 ١/٨/١٩٩٩م

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 ١٤١٩ هـ

الموافق: ٧ مارس ١٩٩٩ م

الرقم/ ب س / أ.ع/ ت.ج.م/ م.م/ ٢٣

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

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 (٢٠٠٠/٨)

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

الموضوع : إلغاء ضريبة الخصم والإضافة

بالإشارة إلى الموضوع أعلاه نفيديكم 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

النمرة / ب س / أ ع ت ج م / م / م / ٢٣

الموافق: ٦ نوفمبر ٢٠٠٠

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 اعتماد 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

إحاقاً إلى المنشور رقم (٥/٩٩) بتاريخ ١٨/١١/٩٩م 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 ١٤٢٤هـ

الرقم/ب س / إ ع ت ج م / م / م / ٢٣ /

الموافق : ١٦ مايو ٢٠٠١م

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 (٣/٢٠٠١)

معنون لكافة المصارف

الموضوع : اعتماد رخصة القيادة لأغراض إثبات الشخصية

إلحاقاً لمنشورنا رقم (٩٩/١٥) بتاريخ ١٨ نوفمبر 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 ٢٠٢٢م

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 ٢٠٢٢م

الإدارة العامة للرقابة المصرفية

منشور رقم (١/٢٠٢٢)

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 مغلوبة 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: ٣٠ مايو ٢٠٢٢م

معنون لكافة المصارف والمؤسسات المالية

منشورات الرقابة المصرفية منشور الرقابة الوقائية رقم (٤) مكافحة غسيل الأموال

مقدمة :

نظراً للآثار الضارة لظاهرة غسيل الأموال على الاقتصاد الوطني والعالمي، ونسبة لما تحدثه هذه الظاهرة من زعزعة للثقة في المؤسسات المالية فقد أصبحت مواجعتها من أولويات السلطات التشريعية والقانونية والرقابية على نطاق العالم. كما أن التطورات المتسارعة التي شهدتها المصارف والمؤسسات المالية في نواحي الربط الإلكتروني والوسائل المصرفية الأخرى يجعل تلك المؤسسات أكثر عرضة للاستغلال في عمليات غسل الأموال.

إن بنك السودان وفي إطار التضامن مع الجهود العالمية المبذولة لمناهضة ظاهرة غسل الأموال، وحماية للمصارف والمؤسسات المالية السودانية من احتمالات استغلالها في عمليات غسل الأموال واستناداً على المادة ٦ (أ) من قانون بنك السودان لسنة ١٩٥٩م، والمواد ٨ و ٣٦ (١) (أوه سادساً) و ٣٨ من قانون تنظيم العمل المصرفي، يصدر بنك السودان الضوابط والإجراءات التالية والتي تعكس الاسترشاد بالتوصيات الصادرة من مجموعة العمل المالي لمكافحة غسيل الأموال (FATF).

المقصود بعملية غسيل الأموال :

المقصود بمصطلح غسيل الأموال في المؤسسات المالية هو إدخال أو تحويل أو التعامل مع أي أموال ناتجة عن عمليات مشبوهة المصدر أو غير مشروعة في مؤسسة مصرفية أو مالية بهدف إخفاء أو طمس المصدر الحقيقي لتلك الأموال لإكسابها صفة الشرعية.

كما يعني هذا المصطلح أيضاً تلك الأموال غير المشروعة أو حيازتها أو استخدامها أو توظيفها بأي وسيلة من الوسائل لشراء أموال منقولة أو غير منقولة أو للقيام بعمليات مالية.

أولاً : كيفية استغلال البنوك في عمليات غسيل الأموال :

قد يتم استغلال البنوك بعدة أساليب في عمليات غسيل الأموال ، كأن يتم الإيداع في حسابات مصرفية لمبالغ صغيرة نسبياً كتجزئة لمبلغ كبير دون أن يثير ذلك شبهة ، وهناك أيضاً التواطؤ الداخلي من قبل موظف البنك لتسهيل عملية الغسيل، وأيضاً يتم عن طريق التحويلات بواسطة البنوك ، وشراء الأدوات النقدية كالشيكات المصرفية والسياحية واستغلال الوسائل الالكترونية في التحويلات والإيداعات ، أو خلق شركات وهمية يتم التعامل مع البنوك من خلالها. وعلى الرغم من أن الأساليب المستخدمة لغسيل الأموال كثيرة إلا أن أسلوب التحويلات المالية هو الأكثر شيوعاً ، وعليه على الموظف المسئول الانتباه والتدقيق في الحالات التالية:

١- المعاملات المصرفية :

- أ/ إيداعات نقدية كبيرة لا تبدو طبيعية يقوم بها فرد أو شركة ممن تتم نشاطاتهم التجارية عادة بال شيكات أو أدوات الدفع الأخرى.
- ب/ زيادات ضخمة ومفاجئة في الودائع النقدية لأي عميل أو منشأة تجارية دون سبب واضح خصوصاً إذا تم تحويل تلك الودائع خلال فترة زمنية قصيرة من الحساب إلى جهة لا ترتبط في العادة مع العميل.
- ج/ العملاء الذين يقومون بإيداعات نقدية متكررة بمبالغ صغيرة ولكن إجمالي تلك الإيداعات يمثل رقماً ضخماً .
- د/ حسابات الشركات التي تتم معاملاتها المصرفية سواء في الإيداع أو السحب بأموال نقدية بدلاً عن أن تتم عن طريق وسائل الدفع الأخرى.
- هـ/ العملاء الذين يدفعون أو يودعون أموالاً نقدية باستمرار بدلاً عن استخدام الحوالات المصرفية أو التحويلات المالية عن طريق وسائل الدفع الأخرى .
- و/ العملاء الذين يسعون لتبديل كميات ضخمة من الأوراق النقدية من فئات صغيرة

إلى فئات كبيرة دون أبداء أسباب واضحة.
ز/ العملاء الذين يحولون مبالغ كبيرة إلى خارج السودان أو إلى داخل السودان مصحوبة بتعليمات الدفع نقداً .

٢- حسابات العملاء:

أ/ العملاء الذين يحتفظون بعدد من الحسابات التي لا يتطلبها نوع العمل الذي يؤديه خصوصاً إذا كانت هنالك معاملات مصرفية تتضمن أسماء أشخاص غير معروفين.

ب/ العملاء الذين لديهم حسابات متعددة والذين يودعون مبالغ نقدية في كل من تلك الحسابات ويكون مجموع تلك الإيداعات مبلغاً كبيراً ، ماعداً في حالة المنشآت التي تحتفظ بتلك الحسابات للعلاقات المصرفية مع البنوك التي تقدم لها التسهيلات المصرفية.

ج/ أي فرد أو شركة ممن يظهر حسابه فعلياً عدم وجود نشاطات عادية مصرفية شخصية كانت ام مرتبطة بعمل تجاري ، ويستعمل ذلك الحساب لتلقي أو توزيع مبالغ كبيرة غير واضح أو ليس له علاقة بصاحب الحساب أو عمله التجاري.
د/ العملاء الذين لديهم حسابات مع عدة بنوك ضمن المنطقة الواحدة ويقومون بتحويل أرصدة تلك الحسابات إلى حساب واحد ثم يحولون المبلغ المجمع إلى جهة خارجية.

هـ/ سحبيات نقدية كبيرة من حساب غير نشط سابقاً أو من حساب قد تسلم في الحال أموالاً كبيرة غير متوقعة من الخارج .

و/ قيام عدد كبير من الأشخاص بإيداع أموال في نفس الحساب بدون تفسير ملائم.

٣- تعاملات ذات صلة بالاستثمار:

أ/ شراء أوراق مالية للاحتفاظ بها في خزانة الأمانات لدى المنشأة المالية ، حينما لا يبدو ذلك ملائماً مع المكانة الظاهرة للعميل .

ب/ الأشخاص أو المنشآت التجارية التي تحضر مبالغ مالية كبيرة للاستثمار في العملات الأجنبية أو الأوراق المالية حينما يكون حجم الصفقات لا يتماشى مع الأشخاص المعنيين أو المنشآت التجارية .

ج/ شراء أو بيع أوراق مالية دون غرض واضح أوفي ظروف تبدو غير عادية.

٤- المعاملات المصرفية والمالية الدولية :

أ/ بناء أرصدة كبيرة لا تتناسب مع معدل دوران العمل التجاري للعميل والتحويل المتتالي إلى حساب أو حسابات مفتوحة في الخارج .

ب/ طلبات متتالية لإصدار شيكات المسافرين (شيكات سياحية) والحوالات بعملات أجنبية أو أدوات أخرى قابلة للتداول بمبلغ يفوق الحد المعتمد كمؤشر من دون أبدأ أسباب واضحة .

ج/ إيداعات متتالية لشيكات المسافرين أو الحوالات بالعملات الأجنبية والتي تزيد قيمتها عن الحد المعتمد كمؤشر بدون أبدأ أسباب واضحة ، خاصة إذا كانت صادرة من الخارج .

٥- استعمال خطابات الاعتماد وغيرها من وسائل

التمويل التجاري لنقل الأموال بين الدول :

أ/ على البنوك اخذ الحيطة والحذر في حالة استخدام المستفيد من خطاب الاعتماد لشركات شحن يمتلكها .

ب/ أن تكون المبالغ الواردة في وثائق خطابات الاعتماد المقدمة من العميل إلى البنك أو سلطات الجمارك غير مطابقة للأصل ، وفي هذه الحالة على البنك إيقاف الإجراءات الخاصة بالعملية واتخاذ الإجراءات اللازمة.

ج/ أن يكون حجم التسهيلات غير مطابق للضمانات في الحيازة ومع طبيعة أو مستوى النشاطات ومع ملاءة العميل .

د/ العملاء الذين يقومون بتسديد القروض المصنفة رديئة قبل الوقت المتوقع.

هـ/ التمويل مقابل أصول لا تتوافق مع وضع العميل أو يكون مصدر تلك الأصول غير معروف.

و/ المشاركات التي يكون مصدر مساهمة العميل فيها غير معروف أو لا تتوافق مع إمكانات العميل .

٦- الخدمات الالكترونية :

أ/ عندما يتلقى احد الحسابات عدة تحويلات مالية صغيرة بالطريقة الالكترونية وبعد ذلك يقوم صاحب الحساب بعمل تحويلات كبيرة بنفس الطريقة إلى بلد آخر.

ب/ العملاء الذين يودعون دفعات كبيرة وبشكل منتظم بما فيها الإيداعات الالكترونية والتي لا يمكن تصنيفها على انها إيداعات بحسن نية (BONA FIDE) أو الذين يتلقون دفعات كبيرة وبشكل منتظم من دول معروفة على أنها بلدان تعتبر أسواقا كبيرة للمخدرات والأنشطة غير القانونية الأخرى.

ج/ التحويلات من الخارج التي تصل باسم عميل البنك أو أي مؤسسة مالية إلكترونياً من دون أن تمر بالحساب (أي لا تودع ثم تسحب من الحساب) غير مسموح بها ، أي يجب أن تسجل في الحساب وتظهر في كشف الحساب.

ثانياً : وسائل كشف ومكافحة عمليات غسل الأموال :

- على المصارف مراعاة الضوابط التالية عند فتح وإدارة الحسابات :
- ١- تتعقد سلطة التصديق لفتح الحسابات الجارية لمدير الفرع وفي حالة غيابه لنائبه، وذلك بناء على توصية رئيس الحسابات.
 - ٢- التأكد من هوية مقدم الطلب من واقع الأوراق الثبوتية السارية المفعول (بطاقة شخصية جواز سفر) مع مراعاة أن يكون الاسم رباعياً.
 - ٣- يجب الحصول على تزكية مقبولة لمقدم الطلب من بنك سبق التعامل معه أو من أشخاص معروفين لدى البنك (اثنين على الأقل) وذوي سمعة طيبة.
 - ٤- الحصول على العنوان الحالي والدائم لمقدم الطلب بصورة تمكن من الاتصال به في اي وقت وإلزام العميل بضرورة إخطار البنك بأي تعديل في العنوان .
 - ٥- التأكد من مهنة مقدم الطلب والمصدر الرئيسي لتغذية الحساب حسب المهنة وذلك بالإطلاع على وثيقة النشاط المهني.
 - ٦- لا يعتمد أي طلب لفتح الحساب الجاري إذا كان مقدم الطلب يستعمل البصمة أو الختم.
 - ٧- يجب استيفاء الحد الأدنى من المبلغ المطلوب لفتح الحساب حسبما تقرره إدارة البنك، ولا يتم استخراج دفتر الشيكات إلا بعد مضي فترة مناسبة بعد إيداع المبلغ.
 - ٨- أن يكون رئيس الحسابات بالاشتراك مع المدير أو نائبه مسئولين مسئولية

- مباشرة عن صحة إجراءات فتح الحسابات واكتمال المستندات .
- ٩- على البنوك التدرج في منح دفاتر الشيكات خاصة للعملاء الجدد لتبدأ بدفتر فئة ٢٥ شيكاً ، وتدرج حسب تقييم البنك للعميل شريطة أن يكون الحساب نشطاً وقد مضى على فتح الحساب فترة معقولة .
- ١٠- على البنوك الانتظام في مد عملاتها ببيان المركز المالي لحساباتهم بصورة ربع سنوية كحد أدنى وعند الطلب .
- ١١- على البنوك توجيه عملاتها بضرورة حسن إدارة حساباتهم وتوويرهم بحقوق البنك عليهم (تطبع تلك الحقوق على ظهر الاستمارة) كما يجب إخطار بنك السودان بأي حساب يتضح أن صاحبه يسئ التعامل المصرفي بأي صورة من الصور مثل استغلال الحساب لأي أعمال إرهابية أو تتعلق بالإرهاب أو عمليات مشبوهة أو يخالف الضوابط والتوجيهات الصادرة من بنك السودان.
- ١٢- يجب الاحتفاظ بسجل للحسابات المفتوحة والمقفولة بكل فرع مع توضيح أسباب قفل الحساب والسعي لاسترداد المتبقي من دفاتر الشيكات الخاصة بها.
- ١٣- بالنسبة للحسابات الجامدة يجب مراعاة وتنفيذ الآتي :
- أ/ التدقيق في مراقبة الشيكات المسحوبة عليها .
- ب/ عدم تنفيذ أي مدفوعات إلا بواسطة مدير الفرع أو من ينوب عنه.
- ج/ إلا يتم الدفع منها إلا بموجب شيكات.
- د/ يجب فصلها عن بقية الحسابات وان تكون تحت مسؤولية مدير الفرع.
- هـ/ ضرورة إعداد تقرير شهري عنها يتم تقديمه للإدارة العليا .
- و/ يتم تحديد مدى زمني لهذه الحسابات يتم بعده تحويلها للرئاسة.
- ١٤- على البنوك تخصيص استمارة منفصلة لكل نوع من أنواع الحسابات تختلف عن بعضها في التصميم واللون.
- ١٥- يجب على البنوك عدم تسليم دفتر الشيكات لأي عميل قبل التأكد من إيفائه بكل الالتزامات المفروضة عليه بموجب الدفتر السابق.

١٦- على البنوك عدم منح دفاتر الشيكات لأصحاب الحسابات الجارية التي يكون رصيدها متدنياً خلال فترة طويلة ويستثنى من ذلك حسابات رواتب الموظفين والمعاشيين .

١٧- على البنوك التشدد في إدارة الحسابات المستهدفة (الشخصيات الاعتبارية، أصحاب رؤوس الأموال الكبيرة) ويجب أن تمنح هذه الحسابات عناية خاصة (بطاقة مندوب) للقيام بكل الأعمال المصرفية من استلام شيكات و صرف .. الخ.

أنواع وشروط فتح الحسابات الجارية :

١/ الحسابات الشخصية :

وتشمل الحسابات التجار ، الموظفين ، المهنيين ، .. الخ .

الشروط :

أ/ تقديم شهادة النشاط المهني والعنوان وموقع العمل .

ب/ يقدم التجار أصل الرخصة التجارية سارية المفعول أو السجل التجاري وشهادة قيد صادرة من الغرفة التجارية.

ج/ بالنسبة للمغتربين عليهم إبراز إقامة سارية المفعول بالدول التي يعملون بها أو تأشيرة خروج/ عودة بغرض العمل أو صورة مؤقتة من عقد العمل .
بالنسبة لحسابات الموظفين يجب مراعاة الآتي :

أ/ تقديم شهادة مرتب من المخدم .

ب/ يجوز لموظفي المصارف تغذية حساباتهم من مصادر خلاف استحقاقاتهم الواردة في شروط خدمتهم شريطة تقديم المستندات التي تؤيد الدخل أو المبلغ المراد إيداعه بعد إخطار المخدم أو الرئيس المباشر .

ج/ لا يجوز لأي مستخدم في أي مصرف أو مؤسسة مالية إدارة أي حساب بالوكالة أو خلافة لأي من العملاء وزبائن المصرف أو المؤسسة المالية .

د/ بالنسبة للأجانب وغير المقيمين عليهم إبراز إقامة سارية المفعول وإذن عمل وصورة من عقد العمل وشهادة بالمرتب من المخدم ، كما يجب مراعاة منشور

بنك السودان فيما يختص بالحسابات الجارية لغير المقيمين.
هـ/تطبق الشروط أعلاه على الحسابات بالنقد الأجنبي مع مراعاة التقيد بمنشورات
إدارة النقد الأجنبي .

٢ / الحسابات المشتركة :

هي الحسابات التي يشترك فيها اثنان أو أكثر ويشترط إلا تكون العلاقة بينهم
علاقة تجارية .

الشروط :

أ/ إبراز المستندات الثبوتية اللازمة لكل واحد من الشركاء .
ب/ تحديد مسؤولية ادارة الحساب سواء كانت فردية أو تضامنية وتحديد الحد الأقصى
المسموح به للسحب بالتوقيع المنفرد إن وجد . على أن يكون ذلك موضعاً في طلب
فتح الحساب ويضاف كتوضيح في كروت التوقيعات .

٣ / حسابات الشراكة :

حسابات تخص مجموعة من الافراد يؤدون اعمالاً متنوعة تجارية او غير تجارية.

الشروط :

أ- إبراز شهادة تسجيل اسم العمل المستخرجة من مسجل الاعمال أو شهادة تسجيل
الشراكة اذا كانت مسجلة باسم واحد او اكثر من الشركاء .
ب- تقديم عقد الشراكة موثقاً ومعمداً من قبل ادارة المحاكم موضعاً فيه اسماء
الشركاء وعناوينهم .
ج- تحديد الاشخاص المخول لهم بالتوقيع بالتضامن والانفراد وصلاحيه التوقيع
المنفرد .

٤ / حسابات الشركات :

وهي الشركات المسجلة بموجب قانون تسجيل الشركات .

الشروط :

أ/ إبراز شهادة تسجيل الشركة لدى المسجل التجاري وشهادة بدء العمل بالنسبة
لشركات المساهمة العامة.
ب/ عقد ولائحة تأسيس الشركة.
ج/ قرار مجلس الإدارة بفتح الحساب لدى البنك المعني .

قرار مجلس الإدارة بتعيين المفوضين بإدارة حساب الشركة وحدود صلاحياتهم.

٥ / حسابات البنوك :

بالنسبة لهذه البنوك يجب مراعاة الآتي :

أ/ الرجوع للمركز الرئيسي بخصوص كل الطلبات المقدمة لفتح حسابات بواسطة البنوك أو الشركات التي تقوم بأعمال البنوك أو العمليات المصرفية (شركات توظيف الأموال).

ب/ على المركز الرئيسي الرجوع لرئاسات تلك البنوك والشركات للاستفسار والتأكد عند الضرورة.

٦ / حسابات الشخصيات الاعتبارية والخيرية والاجتماعية :

وتشمل الحسابات المفتوحة بواسطة الاتحادات الفئوية والهيئات الاجتماعية والأندية والجمعيات التعاونية والخيرية .. الخ .

الشروط :

أ/ تقديم شهادة تسجيل من الجهة المختصة.

ب/ تقديم صورة الدستور واللائحة لتي تحكم وتنظم عمل تلك الجهة.

ج/ قرار تكوين اللجنة التنفيذية وتعيين الضباط الثلاثة معتمد من قبل مسجل الهيئات.

د/ خطاب يحدد البنك الذي يتم فتح الحساب الجاري به موقع عليه من قبل الرئيس والسكرتير ويحدد أسماء الأشخاص المخول لهم بالتوقيع نيابة عن الجهة المعنية وحدود صلاحياتهم .

٧ / حسابات الأوصياء ومنفذي الوصايا :

بالنسبة لمثل هذه الحسابات يجب مراعاة الآتي :

أ/ يجب تقديم اصل خطاب التعيين الصادر من المحكمة المختصة (المحكمة الشرعية أو المحكمة العامة لغير المسلمين).

ب/ تقديم صورة من أمر الإدارة أو التوصية أو القوامة والتقيد بالشروط الواردة في أي منها ، منفذو الوصايا هم المسؤولون عن تنفيذ الوصايا حسب متطلبات الوصية والشروط الواردة فيها و عادة تكون وظيفتهم مرحلية لحين توزيع التركة أو تعيين مدير للتركة.

٨ / حسابات مدير الشركات:

بالنسبة لهذا النوع من الحسابات يجب مراعاة الآتي :
أ/ تقديم الاشهاد الشرعي أو أمر الإدارة حسبما يكون الحال والخاص بورثة الشخص المتوفى.

ب/ تقديم قرار المحكمة الشرعية أو مدير عام الشركات والذي حدد مديراً للشركة المعنية.

٩ / حسابات القصر:

بالنسبة لحسابات القصر يجب مراعاة الآتي :

أ/ أن يكون مقدم الطلب ولي أمر أو وصي على القاصر.

ب/ أن يكون الحساب حساب ادخار إلا إذا طلب ولي أمر القاصر غير ذلك ، وعليه تقع المسؤولية كاملة إذا أدار الحساب في غير مصلحة القاصر.

ج/ أن يكون ولي أمر القاصر مسئولاً أمام القاصر مسئولية كاملة عند بلوغ سن الرشد في كل ما يتعلق بإدارة الحساب .

د/ لا يجوز للقاصر إدارة أي حساب جاري باسمه ، ولا يمنح دفتر شيكات وأي سحب من الحساب يجب أن يكون بحضور ولي امره أو بأمر من المحكمة المختصة.

الحسابات بالعملة الأجنبية :

في حالة فتح الحسابات بالعملة الأجنبية على البنوك مراعاة نفس الضوابط الخاصة بالحسابات بالعملة المحلية بالإضافة إلى الالتزام بضوابط ومنشورات الإدارة العامة لموارد النقد الأجنبي .

ثالثاً : التعاون فيما بين البنوك بغرض مكافحة عمليات غسيل الأموال :

١- على البنوك أن تتعاون فيما بينها ومع البنوك الخارجية في مجال مكافحة غسيل الأموال وذلك عن طريق تبادل المعلومات والمستندات حول حالات غسيل الأموال التي يتم اكتشافها والمعاملات المشتبه بها. على أن يكون ذلك ضمن حدود الإجراءات القانونية وسرية المعلومات الخاصة بها.

٢- على البنك الحصول على موافقة بنك السودان عندما تكون المعلومات والمستندات المعنية مطلوبة من قبل بنك أجنبي.

رابعاً : وسائل وإجراءات عامة :

١- يجب على البنوك أن تولي اهتماماً خاصاً لبعض العمليات التي تخالف نمط العمليات المعتادة في حركة الحساب مثل العمليات ذات المبالغ الكبيرة أو التي تتم بمبالغ صغيرة على فترات دورية منتظمة دون أن يكون لها غرض واضح أو سبب اقتصادي واضح، أو العمليات التي تتم مع أطراف أخرى من دول لا تطبق فيها ضوابط كافية لمكافحة عمليات غسيل الأموال.

٢- في حالة الاشتباه في مصداقية البيانات والمعلومات التي يقدمها العملاء يجب على موظف البنك التحقق من صحتها بالطريقة المناسبة، وعموماً يجب الحصول على معلومات كافية عن الطبيعة التجارية لأنشطة العميل إضافة إلى معرفة وفهم الأساس التجاري لكل معاملة أو خدمة مقدمة للعميل المشتبه فيه.

٣- يجب على البنوك وضع سياسات وإجراءات عمل وضوابط داخلية لمكافحة غسيل الأموال على أن يتم تطويرها بشكل مستمر، وتشمل هذه الضوابط كحد أدنى ما يلي :

أ/ تكليف مراقب الالتزام (Compliance Officer) بتأكيد تطبيق هذه الضوابط والتنسيق مع البنك المركزي في هذا المجال.

ب/ على البنك تطوير نظام رقابة داخلية لمكافحة غسيل الأموال، ويتضمن هذا النظام السياسات والإجراءات المكتوبة التي تكفل عدم استخدام البنك وفروعه من قبل غاسلي الأموال والكشف عن مثل هذه العمليات. ويجب أن تتضمن هذه السياسات والإجراءات خصوصاً تلك التي تؤكد مبدأ (اعرف عميلك) وذلك إضافة إلى تصميم نظام محكم للتقارير الداخلية الصادرة عن عمليات البنك والتي تعد لهذا الغرض. وتشمل تقارير وأرصدة الحسابات الجارية وتقارير الحوالات وتقارير العمليات الكبيرة، إضافة إلى تقارير العمليات ذات المبالغ الصغيرة المتتالية.

ج/ يجب أن تتأكد وحدة المراجعة الداخلية في البنك من إتباع جميع موظفي البنك وعلى كافة مستوياتهم لسياسات وإجراءات البنك فيما يختص بمكافحة عمليات غسيل الأموال.

د/ على البنوك أن تقوم بوضع الضوابط اللازمة لمنع استغلال وسائل الدفع الالكترونية في عمليات غسيل الأموال.

خامساً : التبليغ عن اكتشاف عمليات غسيل الأموال أو الاشتباه فيها :

١- على كل موظف في البنك، في حالة اشتباهه أو اكتشافه لعملية غسيل أموال أن يبلغ إدارته، وعلى البنك إبلاغ بنك السودان فوراً مع تقديم جميع ما يتعلق بالعملية المبلغ عنها من مستندات وبيانات. ويجوز لبنك السودان إصدار توجيه إلى ذلك البنك بتجميد تلك المعاملة أو التحفظ عليها كما يجوز له إشعار أي جهة رسمية أو قضائية بذلك. ولا يجوز للموظف أو البنك لفت نظر العميل بأي صورة بان عملياته فيها شبهة غسيل أموال .

٢- يجب على كل موظف، في حالة اكتشافه أو اشتباهه لعملية غسل أموال، أن يبلغ عنها وفقاً للإجراءات المتبعة في بنكه، حيث أن الإخفاق في التبليغ أو تحذير من له علاقة بعمليات غسيل الأموال أو مساعدته قد يترتب عليها عقوبات مالية وإدارية وقانونية تطال الموظف نفسه.

٣- يعفى البنك أو الموظف المبلغ من أية مسئولية نتيجة تبليغه سواء ثبت صحة الاشتباه أو لم يثبت، طالما أن التبليغ قد تم بحسن نية، كما أن إبلاغ السلطات المختصة عن العمليات المشتبه فيها لا يتنافى مع السرية المصرفية المنصوص عنها في لوائح وأنظمة البنوك .

سادساً : مسئوليات المراجع الخارجي في مجال مكافحة عمليات غسيل الأموال:

على المراجع الخارجي لحسابات البنك أن يقوم ضمن مهامه في نطاق المراجعة بمراقبة تطبيق السياسات الخاصة بمكافحة غسيل الأموال والتأكد من توفر السياسات الملائمة لذلك لدى البنك وعن كفاية نظام الرقابة الداخلية فيه وان يدرج ذلك ضمن تقريره. كما يجب عليه أثناء قيامه بعمله المعتاد كمراجع للحسابات أن يبلغ إدارة البنك بأية عملية يشتبه في كونها غسيلة للأموال .

سابعاً : تدريب الموظفين :

أ/ يجب أن يقوم البنك بتدريب الموظفين المعنيين باستلام النقد أو مراقبة الحسابات

وتقاريرها ، وذلك على جميع الأمور ذات الصلة بغسيل الأموال. ويجب أن يكون التدريب متماشياً مع المسئوليات المنوطة بالموظفين وعلى هؤلاء توخي الحيطة والحذر دائماً .

ب/ سوف يقوم بنك السودان بتوجيه البنوك بشأن وسائل التدريب التي يجب تطبيقها وكذلك بعقد حلقات عمل للتدريب على سبل مواجهة غسل الأموال.

ثامناً : مسئولية البنك عن الاحتفاظ بالسجلات والبيانات :

على البنك تطوير نظام لحفظ السجلات والبيانات المتعلقة بالعمليات سواء المحلية أو الخارجية بحيث يمكن إتاحة هذه البيانات للجهات المختصة عند الطلب، على أن يتم الاحتفاظ بها لمدة لا تقل عن خمس سنوات من تاريخ إجراء المعاملة بكل السجلات المتعلقة بعملياتها المحلية والدولية لتتمكن من الوفاء بسرعة بما يطلبه بنك السودان من معلومات ، وهذه السجلات يجب أن تكون كافية وبما يسمح بإعادة تكوين العمليات الفردية بما في ذلك القيم ونوعية العملات.

على كافة البنوك العاملة تنفيذ ما جاء في هذا المنشور اعتباراً من تاريخ صدوره وتعميمه على كافة فروعها في الداخل والخارج وإصدار التعليمات الداخلية لتطبيقه .

ع/ بنك السودان المركزي

الهادي صالح محمد محمد صديق الحسن

الإدارة العامة للرقابة المصرفية

بسم الله الرحمن الرحيم

التاريخ : ٩ ربيع الأول ١٤٢٣ هـ

الموافق : ٢٠ مايو ٢٠٢٢ م

الإدارة العامة للرقابة المصرفية

منشور رقم (٢٠٠٢/١٣)

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 ١٩٩١ م يصدر بنك السودان الموجهات والضوابط التالية وعلى جميع المصارف الالتزام التام بتطبيقها :

أولاً : حفظ النقود والمستندات ووسائل 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 شنت حديدية محكمة الأقفال وداخل سيارة مقفولة، والتقييد 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 المسؤولين عنها مع ضرورة التعامل من خلال الشفريات 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 تأثرها 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 الخزن 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 وإلى 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 وطفائيات 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 وطفائيات 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 التأكيد من فعالية الأجهزة الرقابية :

على المصارف التأكيد 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

النمرة / ب س / أ ع ر م / ٢٣

الموافق: ٢٨ أبريل ٢٠٠٤

السيد مدير عام

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته،،،

الموضوع: إعتقاد البطاقة الشرطة لأغراض أثبات الشخصية

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

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

ولكم وافر الشكر،،،،،

ع / بنك السودان المركزي

عصام 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 (٢٠٠٤/٥)

الموضوع : أسس وضوابط مصرفية عامة

لقد تلاحظ في الآونة الأخيرة زيادة ظاهرة صرف حوالات مصرفية بوثائق إثبات شخصية مزورة ، وللمحد 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

النمرم ب س / إ ع ر م / ٢٣ /

التاريخ : ٨ رجب ١٤٢٥ هجرية

الموافق ٢٣ اغسطس ٢٠٠٤ م

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 المصرفي - إدارة المتابعة والمعلومات - والأسوف 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 للإدارة 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 (٢٠٠٥/٦)

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 تختتم 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 خيرى

إدارة الرقابة المصرفية

الإدارة العامة للرقابة المصرفية

بسم الله الرحمن الرحيم

التاريخ / ٩ جمادى الآخرة ١٤٢٧ هـ

النمرة : / ب س / إ ع ر م / ٢٣ /

الموافق : ٥ يوليو ٢٠٠٦ م

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 مرتكبي 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 نفيديكم بما يلي:-

١/ ينطبق على موظفى المصارف تعريف الموظف العام الوارد بنص المادة (٣) من القانون الجنائى لسنة ١٩٩١ م (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 ٢٠٠٣ م وجوب تطبيق أحكام الفصل الثانى من القانون الجنائى لسنة ١٩٩١ م أو أى 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 أى إجراءات قانونية فى مواجهته يعتبر مخالفة لنص المادة ١٠٣ من لائحة الاجراءات المالية والمحاسبية لسنة ١٩٩٥ والتي 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 عبد الله عوض الله فاطمة احمد محمد محمد البشير

إدارة تنمية الجهاز المصرفى الادارة العامة للرقابة المصرفية

معنون لكافة المصارف العاملة

يعرض على جميع الموظفين

بسم الله الرحمن الرحيم

المرمرة:ب س/إ ع ت ت /٢٢/

التاريخ/٢ صفر ١٤٢٨هـ

الموافق: ٢٠ فبراير ٢٠٠٧م

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

معنون لكافة المصارف العاملة

الموضوع / الشيكات المصرفية

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

١/ على المصارف ان تعامل الشيكات المصرفية معاملة الشيكات العادية وان يتم مسحها بالمقاصة ولا تتم إضافتها الا بعد معرفة نتيبتها.

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 عبد الرحيم على

إدارة الشؤون المصرفية

الإدارة العامة لتنظيم وتنمية الجهاز المصرفى

بسم الله الرحمن الرحيم

التاريخ ٦ صفر ١٤٢٨ هـ

النمرة / ب س / اع ت ت / ٢٣ /

الموافق ٢٤ / فبراير / ٢٠٠٧ م

منشورات الادارة العامة لتنظيم وتنمية الجهاز المصرفى رقم (٨ / ٢٠٠٧ م)
معنون لجميع لجمع 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 تلعبه اقتصاديا والسعى الى تطويرها وتمييتها وضمان السلامة المالية والادارية فيها فقد تقرر اصدار هذا المنشور الخاص بصناع السوق حيث يقوم هؤلاء بتغطية الاصدارات الصادرة والمملوكة لبنك السودان المركزى فورا عن طريق تكوين مجموعة مغطىين Primary Layer of Senior Underwriters لتحقيق ما يلى :

١. مساعدة بنك السودان المركزى فى ادارة السيولة بكفاءة اكبر فى الاقتصاد القومى.

٢. تفعيل سوق بين البنوك للتداول 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 فى هذه الأوراق.
. الاستعداد لانشاء غرف للتعامل فى هذه الشهادات ومدتها بوسائل الاتصال
والتاثير ومركز التدريب والمعدات الخ .
. ٣. يتم ادراج 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. تغطية اى اوراق مالية صادرة من بنك السودان المركزى او الاوراق المالية تغطية كاملة
بعد الاتفاق فيما بينهم على حصة كل منهم فى التغطية .
٢. فى حالة عدم تمكن المغطيين (صناع السوق) من تغطية هذه الاوراق المالية بالكامل
يطرح المتبقى للبنوك وشركات الوكالة خارج المجموعة والجمهور واذا لم يتكمنوا
من تغطية الرصيد 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 تبقى من الاوراق
المالية المعروضة للبيع التى لم يتم شراؤها 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 المشتري الاخير (Buyers of the last Resort) ولتحقيق
هذا الهدف يتوجب على صناع السوق توفير احتياطي 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 جانب 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 عليها بين 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 ارصدهم من الاوراق المالية فى حالة حاجتهم لسد العجز السيولى حسب السياسة المتبعة حاليا بواسطة بنك السودان المركزى .
- التزام صناع السوق بمد شركة السودان للخدمات المالية ببيانات دورية حول ارصدهم 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 .
- 6. 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 والمرابحاث) هذا ويتوجب على صناع السوق الاتفاق فيما بينهم على هذه القاعدة وكيفية تطبيقها .
- 7. يلتزم صناع السوق بالاحتفاظ بحساب منفصل لنشاطهم كصناع للسوق بجانب الحسابات الاخرى لنشاطهم المصرفى التجارى العادى.
- 8. يلتزم صناع السوق بمد شركة السودان للخدمات المالية ولادارة العمليات النقدية ببنك السودان المركزى بتقارير دورية عن نشاطهم بحيث تشمل على :
 - عدد الشهادات المتداولة بيعا وشراء .
 - 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 وشراءً .

رابعاً : 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 جهة 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 تسوية المعاملات فى هذه الاوراق المالية خاصة اذا كانت بين البنوك من حيث السداد والتسويات بصورة متقنه وكفاءة عالية بالسريعة المطلوبة.

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

خامساً : اجراءات اخرى :

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

التجربة وفق الاعتبارات الآتية :

- . الجهد المبذول لتطوير السوق .
 - . حجم تعاملهم فى الأوراق المالية فيما بينهم وبين المتعاملين الآخرين .
 - . مدى تجاوبهم مع بنك السودان المركزى فى عمليات البيع والشراء حسب متطلبات السياسة النقدية وإدارة السيولة .
 - ٢. سيتم استبعاد أى من صناعات السوق إذا اتسم أداءه بالضعف وفق المعايير أعلاه وسوف يفقد بالتالى التسهيلات الممنوحة له ويتم تغييره بآخر .
 - ٣. ستقوم شركة السودان للخدمات المالية بدور المنظم والمراقب لعملية صناعة السوق.
 - ٤. سيقوم بنك السودان المركزى بمراجعة هيكل العمولات السارى وذلك فيما يتعلق بالعمولة من المصدر الرئيسى (البنك) والعمولة بين المغطىين والمغطىين الفرعيين والعمولة بين المغطىين والعملاء.
 - ٥. سينظر بنك السودان المركزى بالنسبة للبنوك فى حالة شرائهم أوراق مالية من بنك السودان المركزى لأغراض إدارة السيولة فى إمكانية أن تكون المبالغ الناتجة عن عملية الشراء لأغراض 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

إدارة المؤسسات المالية وأسواق رأس المال

الإدارة العامة لتنظيم وتنمية الجهاز المصرفى