

تعليمات رقم (2 / 2011)

إلى كافة مؤسسات الإقراض العاملة في فلسطين

التاريخ: الأحد، 11 كانون الأول، 2011

الموضوع: نظام تعديل/ تحديث البيانات المالية والشخصية للعملاء

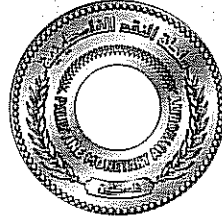
عطفاً على تعميمنا رقم (2009/26) الصادر بتاريخ 2009/5/26، والمتعلق بالتعليمات المنظمة لعمل نظام المعلومات الائتمانية والى البند ثانياً فقرة (د) من التعميم الخاص بتعديل/ تحديث بيانات المقترضين وكفلائهم الشخصية والمالية، وفي إطار سعي سلطة النقد الى تطوير وأتمتة أدوات واليات العمل بالحد من الاعمال اليدوية والورقية، فقد تم تطوير نظام لتحديث البيانات المالية والشخصية للمقترضين وكفلائهم من خلال موقع المعلومات الائتمانية للإستغناء عن استخدام النماذج الورقية المنصوص عليها بالتعليمات.

وبناءً عليه، يطلب من ادارات مؤسسات الإقراض التعميم على كافة مستخدمي نظام المعلومات الائتمانية التعليمات الارشادية المرفقة طية والتي سيتم العمل بها بشكل موازي مع نماذج التعديل الورقية لمدة اسبوعي عمل اعتباراً من تاريخ 2011/12/13.

تعتبر أية نماذج ورقية تستلم من قبل سلطة النقد بعد انتهاء فترة العمل الموازي المشار اليها اعلاه لتعديل / تحديث / تسديد بيانات العملاء المقترضين وكفلائهم لا يعتد بها وتحمل المؤسسات النتائج المترتبة عن ذلك، ولطلب المساعدة الفنية أو الإستفسار يرجى الاتصال بدائرة علاقات الجمهور وانضباط السوق / قسم التحليل والدعم الفني.

دائرة علاقات الجمهور وانضباط السوق

سلطة النقد الفلسطينية



خطوات تعديل/ تحديث/ البيانات المالية والشخصية للعملاء

1. تعديل الملف المالي للمقترضين وكفلائهم

- إختيار نظام المعلومات الائتمانية من موقع سلطة النقد الخاص بالأنظمة.
- النقر على خانة تعديل/ تحديث بيانات مالية.
- تحديد نوع التعريف للعميل (هوية/ جواز سفر/ شركات - مؤسسات).
- إدخال رقم هوية العميل/ جواز السفر/ رقم التسجيل / للعميل المراد تعديل بياناته.
- النقر على أيقونة "إبحث" لجلب بيانات ملفات التسهيلات الممنوحة للعميل.

1.1 تنفيذ عملية تعديل بيانات مالية على ملف تسهيلات للمقترضين أو كفلائهم:

- 1.1.1 النقر على إشارة تعديل الظاهرة على يمين ملف التسهيل المراد تعديل بياناته.
- 1.1.2 تظهر شاشة تشمل بيانات التسهيل الذي تم تحديده للتعديل يقابلها خانة لاستخدامها في تنفيذ التعديل على ملف التسهيل الذي تم تحديده.
- 1.1.3 يتم استخدام الخانات في تعديل البيانات المراد تصحيحها، ومن ثم النقر على أيقونة تعديل حيث تظهر عبارة تم التعديل بنجاح بعد اتمام العملية حسب الأصول.
- 1.1.4 ترحل بيانات التسهيل الذي تم تعديله الى شاشة الموظف المختص في سلطة النقد لمراجعة التعديلات المطلوبة والتحقق من صحتها لاعتمادها او رفضها.
- 1.1.5 في حال تمت الموافقة من قبل الموظف المختص على طلب التعديل، ترحل البيانات المعدلة فوراً على ملف تسهيلات العميل لتحديثه بشكل تلقائي، وترسل رسالة عبر البريد الإلكتروني الى الموظف المعني تفيد بقبول عملية التعديل.
- 1.1.6 في حال تم رفض العملية من قبل الموظف المختص في سلطة النقد يتم إلغاء العملية وترسل رسالة عبر البريد الإلكتروني الى موظف المؤسسة المعني تفيد برفض العملية.

1.2 تنفيذ عملية تسديد مالي لملف تسهيلات ائتمانية:

- 1.2.1 يحدد ملف التسهيل المراد تسديده وفقاً للخطوات الاجرائية أعلاه.
- 1.2.2 النقر على إشارة "تسديد" الظاهرة على يمين ملف التسهيل الذي تم إختياره.
- 1.2.3 تظهر شاشة تشمل على بيانات التسهيل الذي تم إختياره.



1.2.4 يتم النقر على خانة تسديد أسفل الصفحة ليتم التسديد آلياً من خلال النظام بحيث يقوم النظام تلقائياً بتحديد القيمة صفر "ZERO" للسقف الممنوح والرصيد المستغل للتسهيل.

1.2.5 بعد إتمام العملية تظهر عبارة تم تسديد الملف بنجاح، ومن ثم ترحل البيانات الى شاشة الموظف المختص بسلطة النقد ليتم إعتمادها أو رفضها وفقاً للخطوات التي تم شرحها اعلاه.

1.3 تنفيذ عملية إضافة كفيل على ملف تسهيلات مقترض:

1.3.1 النقر على إشارة تعديل الظاهرة على يمين ملف التسهيل الذي تم إختياره لتعديل بياناته.

1.3.2 تظهر شاشة تشتمل على البيانات المالية للتسهيل الذي تم تحديده بما يشمل ذلك بيانات الكفلاء.

1.3.3 النقر على إشارة الزائد (+) المحددة جانب بيانات الكفلاء.

1.3.4 تظهر شاشة اضافية على شكل جدول لادخال بيانات كفيل / كفلاء جدد.

1.3.5 إدخال بيانات الكفيل / الكفلاء الجدد في الخانات المحددة.

1.3.6 النقر على خانة تعديل لتنفيذ عملية إضافة الكفيل.

1.3.7 بعد النقر على خانة التعديل ترحل البيانات الى شاشة الموظف المختص في سلطة النقد ليتم اعتمادها وترحيلها على قاعدة البيانات حسب الاصول.

1.4 تنفيذ عملية حذف كفيل على ملف تسهيلات مقترض:

1.4.1 النقر على إشارة تعديل الظاهرة على يمين ملف التسهيل الذي تم إختياره.

1.4.2 تظهر شاشة تشتمل على البيانات المالية لملف التسهيل الذي تم تحديده بالإضافة الى بيانات الكفلاء على التسهيل المحدد.

1.4.3 النقر على إشارة السالب (-) المحددة جانب بيانات الكفيل المراد حذف بياناته.

1.4.4 النقر على خانة تعديل لتنفيذ عملية حذف الكفيل.

1.4.5 بعد إتمام عملية الحذف ترحل البيانات الى شاشة الموظف المختص في سلطة النقد ليتم إعتمادها أو رفضها حسب الأصول.



2. تعديل الملف الشخصي للعميل

- 2.1 تحديد نظام المعلومات الائتمانية من موقع سلطة النقد للعميل المراد تعديل بياناته الديموغرافية "الشخصية".
- 2.2 النقر على أيقونة تعديل/ تحديث بيانات شخصية.
- 2.3 تحديد نوع التعريف للعميل (هوية/ جواز سفر/ شركات-مؤسسات).
- 2.4 إدخال رقم هوية العميل/ جواز السفر/ رقم التسجيل للعميل المراد تعديل بياناته.
- 2.5 النقر على أيقونة "ابحث" لجلب بيانات الملف الشخصي للعميل المراد تعديل / تحديث بياناته.
- 2.6 النقر على إشارة تعديل الظاهرة على يمين الشاشة.
- 2.7 تظهر شاشة تشتمل على البيانات الشخصية للعميل قبل التعديل يقابلها خانات لتنفيذ التعديلات من خلالها.
- 2.8 إدخال البيانات الصحيحة في الخانات ومن ثم النقر على ايقونة تعديل.
- 2.9 بعد النقر على ايقونة التعديل تظهر عبارة تم التعديل بنجاح.
- 2.10 بعد إتمام عملية التعديل ترحل بيانات ملف العميل الى شاشة الموظف المختص في سلطة النقد لمراجعتها واعتمادها او رفضها حسب الأصول.
- 2.11 في حال تمت الموافقة على التعديلات المطلوبة ترحل البيانات المحدثة فوراً على ملف العميل ليتم تحديثه حسب الأصول وترسل رسالة عبر البريد الإلكتروني الى الموظف المعني تفيد بقبول عملية التعديل.
- 2.12 في حال تم رفض التعديلات من قبل الموظف المختص يتم إلغاء العملية المنفذة من قبل موظف المؤسسة، وترسل رسالة عبر البريد الإلكتروني الى الموظف المعني تفيد برفض العملية.



3. أحكام عامة:

3.1 سيتم منح صلاحية استخدام نظام تعديل/ تحديث/ تسديد البيانات للمستخدمين الذين يتم ترشيحهم من قبل إدارات مؤسسات الإقراض.

3.2 سيتم العمل بشكل موازي للخدمة الآلية والنماذج الورقية لمدة أسبوعي عمل اعتباراً من تاريخه بحيث يعطى المستخدم الخيار في إختيار إحدى الطريقتين في تعديل/ تحديث البيانات المالية والشخصية، على أن يتم الإلتزام باستخدام النظام الجديد بنهاية فترة العمل الموازي.

3.3 بهدف المحافظة على سلامة البيانات لا يتم تعديل / تحديث البيانات التالية من خلال النظام الجديد:

- نقل ملف عميل
- رقم هوية العميل
- جنسية العميل المقترض
- رقم ملف التسهيل
- تصنيف التسهيل

حيث يستوجب ذلك مراسلة سلطة النقد بموجب كتاب رسمي يحدد فيه رقم هوية/ جواز السفر/ التسجيل ورقم ملف التسهيل ونوع التعديل المطلوب على البنود أعلاه.

3.4 استناداً إلى مذكرات التفاهم الموقعة مع مؤسسات الإقراض، يجوز لسلطة النقد إتخاذ الإجراء الذي تراه مناسباً في حال عدم الإلتزام بارشادات هذا النظام أو ثبوت سوء النية في استخدامه.