

مَصْرَ لِيْبْيَا الْمَرْكَزِي
CENTRAL BANK OF LIBYA

نظام المقاصة الالكترونية للصكوك

القواعد التنظيمية ودليل الإجراءات

أكتوبر 2016

الصفحة	جدول المحتويات
9	1- المقدمة
9	1.1- الاهداف
9	1.2- هدف الوثيقة
9	1.3- الإطار القانوني
10	1.4- التعريفات والمصطلحات المستخدمة
12	2- الحوكمة
13	3- قواعد وإجراءات التشغيل
13	4- السرية
14	5- مراقبة تغيير سياسات وإجراءات منظومة المقاصة الالكترونية للصكوك
14	6- نظام المقاصة الالكترونية للصكوك
15	7- العملات
15	8- العضوية وأنواع المشاركين
15	8.1- العضوية
15	8.2- المشارك المباشر
16	8.3- المشارك غير المباشر
17	8.4- إتفاقية عضوية لإستخدام النظام
17	8.5- شروط الاهلية لعضوية نظام المقاصة الالكترونية للصكوك

18	مستند القواعد التنظيمية ودليل الإجراءات	-8.6
18	إدارة المشاركين	-9
18	تعليق العضوية للمشارك	-9.1
19	استئناف عمل المشارك	-9.2
19	إنهاء عضوية المشارك	-9.3
19	إلغاء المشارك	-9.4
20	انسحاب المشارك	-9.5
20	إخطار المشاركين	-9.6
20	عمليات النظام	-10
20	العمليات اليومية	-10.1
21	جلسات المقاصة	-10.2
22	• الجلسات العادية: لتقديم الصكوك خلال الأوقات العادية للجلسة	
22	• الجلسات المستعجلة: تعتمد على أوقات أقصر للرد على الصكوك من جلسة المقاصة العادية.	
22	مخطط سير عمل المقاصة الإلكترونية للصكوك	-10.3
23	تعريف الجلسات	-10.4
23	جلسات المقاصة العادية	-10.5
24	جلسات المقاصة المستعجلة	-10.5.1
25	جلسات مقاصة الصكوك عالية القيمة	-10.6
26	سقف الصكوك	-10.7

26	تقويم الأعمال	-10.8
26	ساعات العمل	-10.9
31	إجراءات استثنائية	-10.10
31	تمديد الجلسة	-10.11
32	الإنهاء القسري للجلسات	-10.12
32	مؤشرات النظام	-10.13
33	إعادة جدولة الجلسات	-10.14
33	العطلة المفاجئة	-10.15
33	تسوية جلسات المقاصة	-10.16
33	عمليات التسوية	-10.17
34	الأسس القانونية لنظام المقاصة الالكترونية	-11
34	الأسس القانونية للمعاملات الالكترونية.	-11.1
34	التزام مصرف ليبيا المركزي والمشاركين.	-11.2
34	نهائية الدفع	-11.3
35	أحكام الإفلاس في نظام المقاصة الالكترونية	-11.4
36	ترجيح الأموال خلافاً لإلغاء الدفعة	-11.5
36	منع التزوير وغسيل الأموال	-11.6
36	المقاصة الصادرة	-12
36	مقاصة الصكوك الصادرة	-12.1
37	الفحص اليدوي للصكوك	-12.2

38	ختم التقديم	-12.3
38	المسح الضوئي للصك	-12.4
39	إدخال البيانات	-12.5
39	طباعة إشعار الإيداع	-12.6
40	ضمان الجودة	-12.7
41	القيود إلى حساب العميل	-12.8
41	معالجة الصكوك الراجعة	-12.9
41	ختم الصكوك الراجعة	-12.10
42	الرقم المرجعي للصك	-12.11
42	الاحتفاظ بالصك الورقي	-12.12
42	المواصفات القياسية والفنية للصك	-12.13
43	المقاصة الواردة	-13
43	التدقيق الفني	-13.1
43	التدقيق المالي	-13.2
43	الموافقات النهائية	-13.3
44	المقاصة الصادرة للصكوك (الأصلية)	-13.4
44	المقاصة الواردة للصكوك الورقية (الأصلية)	-13.5
45	الصكوك المبكرة	-13.6
45	بنود التحقق في غرفة المقاصة	-14
47	المسؤوليات	-15

47	مسؤوليات المصرف المقدم	-15.1
50	مسؤوليات المصرف المسحوب عليه الصك	-15.2
52	مسؤوليات غرفة المقاصة - مصرف ليبيا المركزي	-15.3
54	تسوية جلسات المقاصة	-16
54	جدولة التسوية	-16.1
54	عملية التسوية	-16.2
54	نهائية الدفع	-16.3
55	ضوابط الصكوك المستخدمة في المقاصة الالكترونية	-16.4
56	استمرارية الأعمال	-17
56	فض النزاعات	-18
58	أسباب إعادة الصكوك	-19
58	أسباب النظام لإعادة الصكوك	-19,1
58	أسباب المصرف المسحوب عليه لإعادة الصكوك	-19,2
61	العمولات والغرامات	-20
62	الملاحق	-21
62	الرسوم التوضيحية لدورة المقاصة	-21,1

1- المقدمة

1.1 - الأهداف

- يهدف مصرف ليبيا المركزي من تركيب نظام المقاصة الالكترونية للصكوك ما يلي:
- تحديث عملية تبادل الصكوك.
 - تحسين إجراءات عملية تبادل الصكوك وإدخال خدمات جديدة للعملاء.
 - تبسيط إجراءات العمليات الجارية وإدخال وظائف جديدة، مع استمرار استخدام البنية التحتية القائمة.
 - إعداد وثيقة عمل للنظام تتضمن القواعد والتعليمات وإجراءات العمل بما لا يتعارض مع القوانين السارية في ليبيا.

1.2 - هدف الوثيقة

يصف هذا المستند القواعد التنظيمية ودليل اجراءات العمل لنظام مقاصة الصكوك الالكترونية، وعلى جميع الجهات المشاركة بالنظام الالتزام بتنفيذها وتطبيقها عند تبادل الصكوك لغاية التبادل.

ولمصرف ليبيا المركزي سلطة إصدار التعليمات المعدلة أو المفسرة لهذا المستند أو مستند الإجراءات التشغيلية والتعليمات المتعلقة بقواعد النظام وإجراءات تشغيله وتطبيقه، بدون الحاجة إلى إشعار مسبق.

1.3 - الإطار القانوني

وفقاً للصلاحيات المخولة لمصرف ليبيا المركزي في الإشراف على نظام المدفوعات الوطني واستناداً إلى المواد التالية من قانون مصرف ليبيا المركزي:

- قانون المصرف المركزي رقم (1) لسنة 2005 بتاريخ 2012/01/12
- والتعديل الصادر بتاريخ 2012/05/16 رقم 46 لسنة 2012
- واستناداً إلى المادة الخامسة من القانون أعلاه بند ثانياً فقد حوّل القانون المصرف المركزي الإشراف على نظام المدفوعات الوطني، بما في ذلك عمليات المقاصة بين المصارف الخاضعة لأحكام هذا القانون، ووضع القواعد المنظمة لذلك.

- وعليه فإن مصرف ليبيا المركزي يقوم بتشغيل ومراقبة نظام المقاصة الالكترونية، وله في ذلك ما يلي:
- تشغيل النظام والترخيص للمشاركين باستعماله وفقاً لهذه السياسات والإجراءات المحددة.
 - إصدار القواعد التنظيمية ودليل الإجراءات لنظام المقاصة الالكترونية للصكوك.
 - تعديل القواعد التنظيمية ودليل الإجراءات لنظام المقاصة الالكترونية للصكوك عندما يرى مصرف ليبيا المركزي ضرورة لذلك أو بناء على طلب المشاركين إذا ارتأى في ذلك تحسيناً على هذه القواعد.
 - على جميع المشاركين الالتزام بما يرد به باعتبارهما جزءاً لا يتجزأ من القواعد التنظيمية ودليل الإجراءات.
 - يجب أن لا تقرأ هذه القواعد أو تفسر بالشكل الذي يحد من فعالية ونفاذ أي مادة من مواد قانون المصارف.

1.4 - التعريفات والمصطلحات المستخدمة

يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المبينة لها أدناه ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك:

1. «مصرف ليبيا المركزي» هو السلطة المخولة قانونياً بإنشاء غرفة مقاصة الصكوك داخل الدولة الليبية و يعتبر جهة مشاركة حسب التعريف أدناه.
2. «الجهة المشاركة» هي مصرف ليبيا المركزي والمصرف المسجل في سجل المصارف لدى مصرف ليبيا المركزي.
3. «المصرف المقدم» هو المصرف الذي يتلقى الصك ويقوم بتقديمه للدفع بعد التحقق من استيفائه الشروط وسوف تتم الإشارة إليه «المصرف المقدم».
4. «المصرف المسحوب عليه» هو المصرف الذي يقوم بالوفاء بالمبلغ المذكور بأصل صورة الصك وسوف تتم الإشارة إليه «المصرف الدافع».
5. «أصل الصك» هو ورقة الصك المحرر من قبل صاحب الحساب لدى المصرف المسحوب عليه، ويجب أن يكون صالحاً للدفع وفقاً للقانون التجاري الليبي أو أية قوانين ذات صلة، وأن يكون متطابقاً مع متطلبات

- الأمن والمعايير الصادرة عن مصرف ليبيا المركزي.
6. «المقاصة الالكترونية للصكوك» هي عبارة عن عملية الكترونية لمقاصة الصكوك تسمح للمصرف المقدم للصك بتقديمه للمصرف المسحوب عليه والذي بدوره يقوم باستخدام صورة الصك لتنفيذ عملية الدفع بموجب القوانين و الأنظمة ذات الصلة ويقوم بإرسال النتيجة إلى المصرف المقدم للصك.
 7. «نظام المقاصة الالكترونية للصكوك» هو نظام آلي يقوم على تشغيله مصرف ليبيا المركزي لتسهيل ميكنة عملية المقاصة الالكترونية للصكوك.
 8. «مستد الإجراءات التشغيلية» هو مستند الإجراءات التشغيلية الخاص بنظام المقاصة الالكترونية للصكوك الذي يصدره مصرف ليبيا المركزي لتنظيم العمليات الفنية والإجرائية التي يجب اتباعها في إطار نظام المقاصة الالكترونية للصكوك.
 9. «المستفيد» هو الشخص الواجب الدفع له قيمة الصك ويمتلك حساباً في المصرف المقدم.
 10. «الساحب» هو صاحب الحساب في المصرف المسحوب عليه الصك.
 11. «يوم العمل» يعني اليوم /الأيام في غضون السنة التي تم إعلانها يوم عمل من قبل مصرف ليبيا المركزي لجميع المصارف السماح لإجراء معاملاتهم خلال أوقات الدوام الرسمي. ويشار إليه لاحقاً «اليوم».
 12. «غرفة المقاصة» هو الدور المنوط لمصرف ليبيا المركزي كمشغل وحيد لمقاصة الصكوك الالكترونية. ويشار إليه لاحقاً «غرفة المقاصة».
 13. «التزوير» هو أي تغيير في شكل الصك أو بياناته بهدف تزويره ليبدو كما لو كان صحيحاً وتميره كصك صحيح.
 14. «الصك الأصلي» والمقصود به الصك الورقي الذي يلي متطلبات الأمن والمعايير الصادرة عن مصرف ليبيا المركزي لاستخدامه في نظام المقاصة الالكترونية للصكوك.
 15. «الصك غير الأصلي» هو الصك الذي لا يلي معايير الأمن الصادرة عن مصرف ليبيا المركزي بهذا الخصوص، وبالتالي لا يسمح بتداوله في نظام المقاصة الالكترونية للصكوك.

16. «صافي نتيجة المقاصة» هو تقرير يمثل المركز المالي للمشارك خلال فترة محددة يحتوي تفاصيل الوضع الصافي مع جميع المشاركين سواء كان صافي الخضم أو صافي الإضافة
17. «المقاصة الواردة» هي صورالصكوك المستلمة من المصرف المقدم والمسحوبة على حساب العميل لدى المصرف المسحوب عليه.
18. «الصكوك المقبولة الواردة» الصكوك التي تم قبولها من قبل المصرف المسحوب عليه.
19. «الصكوك المرفوضة الواردة» هي الصكوك التي تم رفضها من قبل المصرف المسحوب عليه.
20. «الصكوك الواردة» هي الصكوك المقدمة من المستفيد والمسحوبة على مصارف أخرى.
21. «المقاصة الواردة الراجعة» هي الصكوك الراجعة من المصرف المسحوب عليه إلى المصرف المقدم.
22. «جلسة المقاصة» هي وقت عمل غرفة المقاصة حيث يتم تبادل الصكوك والردود عليها بين الجهات المشاركة بالنظام، ويتم احتساب صافي نتيجة المقاصة لكل مشارك في نهاية عمل كل جلسة.
23. «انتهاء فترة التقديم» هي نهاية فترة تقديم الصكوك ليتم تحصيلها في نفس اليوم.
24. «إنهاء فترة الرد» نهاية الفترة المخصصة للمصرف المسحوب عليه للرد (قبول/رفض) على جميع الصكوك المستلمة للمصرف المقدم.

2- الحوكمة

- سوف يكون مستند القواعد التنظيمية ودليل الاجراءات المرجع الوحيد الذي يحكم إجراءات وقواعد العمل للنظام، وقد تم إعداده بناء على ما يلي:
- الاتفاقية الموقعة بين مصرف ليبيا المركزي والمصارف المشاركة في النظام.
 - متطلبات وتصميم النظام ليتلاءم مع متطلبات ليبيا.
 - ورش العمل التي تم عقدها بالخصوص ، بالإضافة إلى الاجتماعات التي تمت لفريق عمل مشروع تطوير نظام المقاصة الإلكترونية.

- تطبيق معايير الممارسات المثلى الخاصة بأنظمة الدفع والصادرة عن بنك التسويات الدولية.
- الخبرات الاستشارية في هذا المجال.

3- قواعد وإجراءات التشغيل

- إن إدارة نظام المقاصة بشكل فعال يتطلب من الجهات المشاركة الفهم الجيد لإجراءات وقواعد العمل إضافة إلى الواجبات والمسؤوليات لكل مشارك.
- ولخدمة هذا الهدف فإن مصرف ليبيا المركزي قام بإعداد مستند القواعد التنظيمية ودليل الإجراءات لتوضيح ما يلي:
- مسؤوليات وأدوار كل مشارك
 - مسؤوليات وأدوار مصرف ليبيا المركزي فيما يتعلق بتشغيل وإدارة النظام.
 - العمليات اليومية للنظام بما يشمل العمل بالأيام العادية، أيام العمل الاستثنائية، العطل والأعياد الرسمية.

4- السرية

1. سيتولى مصرف ليبيا المركزي حفظ سرية جميع المعلومات المستلمة من المشاركين والتي لها علاقة بعمليات تبادل الصكوك من خلال نظام المقاصة الالكترونية ويستثنى من ذلك المتطلبات القانونية أو طبقاً لما تتطلبه هذه القواعد التنظيمية للإفصاح عن المعلومات المتعلقة بالنظام سيكون مقصوداً على الموظفين الأعضاء والمحتاجين لهذه المعلومات لغرض تشغيل النظام وسيتولى المصرف اتخاذ الخطوات اللازمة للتأكد من أن جميع موظفيه على علم تام بهذه الالتزامات الأمنية.
2. واجبات المحافظة على السرية المصرفية تطبق على موظفي المصارف المشاركة الذين يعملون في عمليات المقاصة على حد سواء.
3. تطبق التعليمات السرية على الموظفين المتعاقدين الفرعيين على حد سواء أيضاً وعلى مصرف ليبيا المركزي والمشاركين الذين يبرمون عقوداً فرعية أن يتأكدوا من أن العقود الفرعية تقي بالفقرات الخاصة بالسرية.
4. مستند القواعد التنظيمية هذا لا يعتبر سرياً ويتولى مصرف ليبيا

المركزي تشغيل نظام المقاصة الالكترونية لللكوك بشفافية تامة وفقاً لمبادئ بنك التسويات الدولية لأنظمة الدفع المهمة وليس هناك مانعاً من الاطلاع على هذه السياسات والإجراءات من قبل طرف ثالث بما في ذلك عموم الجمهور .

5 - مراقبة تغيير سياسات وإجراءات منظومة المقاصة الالكترونية لللكوك

1. يتولى مجلس المدفوعات الوطني (NPC) (اللجنة الفرعية للعمليات) مراجعة واعتماد التغييرات على القواعد التنظيمية ودليل الإجراءات والتشاور مع المشاركين في حالة ما ترى اللجنة الفرعية ضرورة لذلك.
2. عندما يصدر مصرف ليبيا المركزي التغييرات ينبغي على جميع المستلمين لمستند القواعد التنظيمية ودليل الإجراءات أن يجددوا نسخهم وفقاً للتعليمات الواردة بالتعديل (عادة ما يتم استبدال كلي للفقرة أو القسم) ويجب عليهم التوقيع على صفحة مراقبة التغييرات في أول الدليل للتأكد من إدراج التغييرات.
3. سيتولى مصرف ليبيا المركزي إخطار المشاركين بأي تغييرات في مستند القواعد التنظيمية ودليل الإجراءات وسيكون الإخطار في متسع من الوقت قبل تطبيق التغييرات.
4. يمكن لمصرف ليبيا المركزي الأخذ في الاعتبار والموافقة على ما يمكن أن يقترحه المشاركون من تغييرات على القواعد التنظيمية ودليل الإجراءات وفي جميع الأحوال فإن المصرف ليس ملزماً بتطبيق أي تغييرات وله كامل حرية التصرف في ذلك. وترسل مقترحات المشاركين بالتغيير في القواعد التنظيمية ودليل الإجراءات إلى إدارة المدفوعات والتسويات بمصرف ليبيا المركزي.

6 - نظام المقاصة الالكترونية لللكوك

نظام المقاصة الالكترونية لللكوك هو النظام الالكتروني الخاص بعملية التبادل بين المصارف حيث يعمل على تبادل صور وبيانات الصكوك. ويقوم النظام بعمل مسح ضوئي لللك الورقي المقدم وإرسال صورة الصك وبياناته الكترونياً

للمصرف الدافع لتحقيقه لحساب المستفيد وذلك باستخدام شبكة اتصالات آمنة بين المصارف، ويقوم النظام بحساب صافي المركز المالي المتعدد الأطراف للمشاركين على أساس كل الصكوك، وتتم تسوية المراكز المالية في نهاية اليوم عن طريق منظومة التسوية الإجمالية الفورية، شريطة أن يكون لدى المشارك ما يكفي من السيولة في حساب التسوية الخاص به.

7 - العملات

يعتمد الدينار الليبي في النظام لتنفيذ عملية التبادل بالوقت الحالي ويشترط بالصكوك التي يتم تبادلها عبر النظام أن تكون محررة بالدينار الليبي، وسوف يقوم المصرف بدراسة إدخال عملات أخرى للتبادل في المستقبل.

8 - العضوية وأنواع المشاركين

8.1 - العضوية

تكون عضوية النظام مفتوحة لجميع المصارف التجارية والمتخصصة المرخصة والعاملة في ليبيا، إضافة إلى أي مؤسسة مالية أخرى وذلك بناءً على قرار من مصرف ليبيا المركزي.

- يكون مصرف ليبيا المركزي عضواً مشاركاً في نظام المقاصة الالكترونية للصكوك.
- العضوية إلزامية لجميع المصارف التي تصدر وتستقبل صكوكاً.

8.2 - المشارك المباشر

يجب أن يحتفظ المشارك المباشر بنظام المقاصة الالكترونية للصكوك بحساب تسوية بمنظومة التسوية الإجمالية الفورية لتسوية الالتزامات المترتبة عليه، وتتم عملية تسوية صافي نتيجة العمليات اليومية للمقاصة بمنظومة التسوية الإجمالية الفورية، بالإضافة إلى ذلك الاحتفاظ بحسابات مصرفية لعملائهم لمعالجة الصكوك الصادرة عنهم أو الصكوك المودعة بحساباتهم، والاتصال المباشر مع النظام لإرسال واستقبال الصكوك خلال جلسة المقاصة.

الجدول التالي يوضح مختلف الحالات للمشاركة المباشرة في النظام:

الحالة	حساب تسوية مع المصرف	الاتصال مع RTGS	صكوك صادرة	صكوك واردة
A	Yes	Yes	Yes	Yes
B	Yes	Yes	No	Yes
C	Yes	Yes	Yes	No

8.3 - المشاركون غير المباشرين

لا يحتفظ المشاركون غير المباشرين بنظام المقاصة الإلكترونية للصكوك بحساب تسوية بمنظومة التسوية الإجمالية الفورية وتتم تسوية الالتزامات المترتبة عليه من عمليات تبادل الصكوك من خلال مشاركون مباشرين. بالإضافة إلى ذلك، الاحتفاظ بحسابات مصرفية لعملائهم لمعالجة الصكوك الصادرة عنهم أو الصكوك المودعة بحساباتهم، والاتصال المباشر مع النظام لإرسال واستقبال الصكوك خلال جلسة المقاصة.

وعلى المشاركون غير المباشرين أن يوقع اتفاقية مع مشاركون مباشرين لتسوية الالتزامات المترتبة عليه لصافي نتيجة العمليات اليومية للمقاصة بمنظومة التسوية الإجمالية الفورية.

الجدول التالي يوضح مختلف الحالات للمشاركة غير المباشرة في النظام:

الحالة	حساب تسوية مع المصرف	الاتصال مع RTGS	صكوك صادرة	صكوك واردة
D	NO	Yes	Yes	Yes
E	NO	Yes	No	Yes
F	NO	Yes	Yes	No

8.4 - اتفاقية عضوية لاستخدام النظام

يجب على كل مصرف مشارك بالنظام سواء كانت صفة مشاركته مباشرة أو غير مباشرة أن يوقع «اتفاق عضوية» مع مصرف ليبيا المركزي وذلك قبل البدء الفعلي لتنفيذ عملياته المتعلقة بالصكوك. المشارك غير المباشر يجب عليه توقيع اتفاقية إضافية مع مشارك مباشر بالنظام ليكون له بمثابة مصرف للتسوية.

8.5 - شروط الأهلية لعضوية نظام المقاصة الالكترونية للصكوك

1. يجب على المشارك الاحتفاظ بحساب تسوية واحد لدى مصرف ليبيا المركزي، وأن يحتفظوا بسيولة كافية في حسابات تسوياتهم لضمان تسوية وضع صافي نظام المقاصة الالكترونية للصكوك في نهاية كل جلسة في منظومة التسوية الإجمالية الفورية. ويمكن للمشارك أن يخصص أموالا لتسويتها في حساب احتياطي.
2. يجب على المشارك الإيفاء بمواصفات شبكة الاتصالات الخاصة بمصرف ليبيا المركزي للربط بنظام المقاصة الالكترونية للصكوك.

3. يجب على المشارك إنشاء مفاتيح التشفير المزدوج والذي يجب المصادقة عليها من قبل مصرف ليبيا المركزي.
4. يجب على المشارك الإقرار بأن لديه القدرة الفنية المناسبة بما في ذلك ترتيبات الطوارئ التي تمكنه من المشاركة بنظام المقاصة الإلكترونية للصكوك بدون إعاقة لعملياته السلسلة.
5. يجب على المشارك أن يؤكد بأن لديه الأنظمة ذات العلاقة وأنه قد درب موظفيه لغرض المشاركة في نظام المقاصة الإلكترونية للصكوك وأنه قد وضع الإجراءات اللازمة بالخصوص.
6. يجب على المشارك أن يبرهن ويتعهد بأن لديه الكفاءة للمحافظة على التدابير الأمنية والحماية من التزوير.
7. خلال كل يوم عمل بنظام المقاصة الإلكترونية للصكوك ينبغي على المشاركين مراقبة صافي أوضاعهم في غرفة النظام وإقرار الأموال المطلوبة لتسوية التزاماتهم.

8.6 - مستند القواعد التنظيمية ودليل الاجراءات

يجب على جميع المشاركين الامتثال للقواعد والإجراءات الواردة بمستند الإجراءات التشغيلية. ولمصرف ليبيا المركزي الحق الحصري في إجراء أي إضافة أو تعديل في المستقبل على هذا المستند وتعميمه على جميع المشاركين.

9 - إدارة المشاركين في النظام

9.1 - تعليق العضوية للمشارك

لمصرف ليبيا المركزي الصلاحية الكاملة بتعليق عضوية أي مشارك بشكل مؤقت لأي سبب يراه مناسباً، وقد تعلق عضوية المشارك لبعض من الأسباب التالية:

- عندما يصبح المشارك عاجزاً عن الإيفاء بالتزاماته (معسراً).
- إذا ما تم تقديم طلب التماس من المشارك بالإلغاء.
- إذا ما اتخذ أمراً بإلغاء المشارك.
- إذا صدر قراراً بإلغاء المشارك اختيارياً.

- إذا ما اتخذ مجلس الإدارة محضراً بشأن إلغاء المشارك.
 - إذا ما تم سحب صلاحية المشاركة من قبل مجلس إدارته مثلاً.
 - إذا فشل المشارك في الإيفاء بأي شرط من شروط هذه السياسات والإجراءات أو باتفاقية المشاركة.
 - إذا ما رأى مصرف ليبيا المركزي بأن المشارك من المحتمل أن يسبب مخاطر غير مقبولة للمنظومة أو للمشاركين الآخرين ويسبب خللاً بالنظام أويعيق جودة أداء نظام المقاصة الالكترونية للصكوك.
 - إذا ما تم إلغاء تسجيله وفقاً لقانون المصارف الليبية.
 - إذا ما تم أمره بتعليق جميع أعماله.
 - إذا ما تم إعطاء المشارك موافقة للتصفية الاختيارية.
 - إذا ما وضع المشارك تحت الإدارة القانونية لمصرف ليبيا المركزي.
- وفي هذه الحالة سوف يتم رفض جميع الصكوك التي لم يرد عليها من قبل المصرف المسحوب عليه من خلال النظام ويكون المشارك ملزماً بنتائج التسوية لجميع الصكوك المقبولة.

9.2 - إستئناف عمل المشارك

يسمح مصرف ليبيا المركزي للمشارك باستئناف العمل في حال زوال الأسباب التي أدت الى تعليق العضوية.

9.3 - إنهاء عضوية المشارك

يجوز لمصرف ليبيا المركزي إنهاء عضوية أي من المشاركين في نظام المقاصة الالكترونية للصكوك لأية أسباب يراها مناسبة بحيث لا يستطيع المشارك بعدها الاتصال بالنظام.

9.4 - إلغاء المشارك

يجوز لمصرف ليبيا المركزي إلغاء عضوية المشارك بنظام المقاصة الالكترونية للصكوك لأية أسباب يراها مناسبة، بحيث لا يستطيع المشارك بعدها الاتصال بالنظام.

- يشمل حذف جميع بيانات المشارك وحساباته من نظام المقاصة الالكترونية

- للسكوك ويمكن تنفيذ ذلك فقط بعد انتهاء يوم عمل النظام ويجب أن تعلق مشاركة المشاركون قبل إلغائها.
- يجب حفظ البيانات التاريخية قبل إلغاء المشاركون من النظام.

9.5 - انسحاب المشاركون

للمشارك الذي يرغب بالانسحاب من النظام تقديم طلب الانسحاب إلى المصرف قبل 90 يوماً على الأقل.

وللمصرف الصلاحية الكاملة لقبول أو رفض طلب الانسحاب من النظام لأي مشارك.

وفي حال الموافقة يتم إخطار المشاركين قبل شهر من موعد الانسحاب النهائي.

ولا يحق للمشارك المنسحب أو المعلقة مشاركته في النظام استرجاع الرسوم التي دفعت من قبله.

9.6 - إخطار المشاركين

يخطر المصرف جميع المشاركين بتجميد أو إنهاء أو إعادة العضوية أو الانسحاب بموجب إشعارات مرسله من خلال النظام أو أية وسائل اتصال أخرى، وإصدار تعاميم بذلك.

10 - عمليات النظام

10.1 - العمليات اليومية

- يقوم مصرف ليبيا المركزي بتشغيل وإدارة العمليات اليومية لنظام المقاصة الإلكترونية للصكوك من خلال:
1. تعريف أوقات جلسات التبادل اليومية وأنواع الجلسات لجميع المشاركين بالنظام.
 2. الإشراف على العمليات المنفذة والتحقق الآلي لعمليات تقديم الصكوك والردود الإلكترونية عليها من جميع المشاركين.
 3. الإشراف على إدارة دورة مقاصة الصكوك واتخاذ القرارات والإجراءات التصحيحية.

4. ضمان إغلاق جلسات المقاصة اليومية وإرسال نتيجة عمليات التبادل إلى منظومة التسوية الإجمالية الفورية.
الأعمال الرئيسية لغرفة المقاصة ما يلي:
 - استلام الصكوك من المصرف المقدم.
 - تحويل الصكوك إلى المصرف المسحوب عليه.
 - استلام الردود الالكترونية (القبول أو الرفض) للصكوك من المصرف المسحوب عليه.
 - إرسال الردود إلى المصرف المقدم.
 - إغلاق جلسة المقاصة ليوم العمل في الأوقات المحددة لذلك.
 - إصدار تقرير نتيجة صافي المقاصة للصكوك المقبولة من المصرف المسحوب عليه.
 - فتح جلسة مقاصة جديدة ليوم العمل التالي.

10.2 - جلسات المقاصة

يتم تبادل الصكوك بين المشاركين من خلال جلسات مقاصة يومية تعتمد على الأسس التالية:

1. يوم العمل يعني اليوم أو الأيام في غضون السنة التي تم إعلانها يوم عمل من قبل مصرف ليبيا المركزي لجميع المصارف بالسماح لإجراء معاملاتهم خلال أوقات الدوام الرسمي.
2. تاريخ التبادل: يوم العمل الذي تغلق فيه جلسة المقاصة.
3. العملة: عملة التبادل المعرّفة بنظام المقاصة هي «الدينار الليبي» في الوقت الحالي.
4. أيام العطل: جميع أيام العطل الرسمية بما فيها عطلة نهاية الأسبوع.
5. فترة تبادل الصكوك: هي الفترة التي يحددها مصرف ليبيا المركزي ليتم تبادل الصكوك خلالها بين المشاركين لغايات التبادل في نفس اليوم، ويكون لها تاريخ ووقت لبدائها ونهايتها ولا تحسب أيام العطل ضمن فترة التبادل.
6. بداية الجلسة: هي بداية فترة تقديم الصكوك التبادل من قبل المصرف المقدم.

7. نهاية الجلسة: هي نهاية فترة التقديم لجلسة يوم العمل.
8. نهاية فترة التقديم: هو الوقت الذي يجب على المصرف المقدم تقديم جميع الصكوك في نفس يوم العمل.
9. نهاية فترة الرد: هو الوقت الذي يجب على المصرف المسحوب عليه الرد على جميع الصكوك في نفس يوم العمل.
10. انواع الجلسات: يوفر نظام المقاصة الجلسات التالية:
 - الجلسات العادية: لتقديم الصكوك خلال الأوقات العادية للجلسة.
 - الجلسات المستعجلة: تعتمد على أوقات أقصر للرد على الصكوك من جلسة المقاصة العادية.
11. صافي نتيجة المقاصة: هو تقرير يمثل المركز المالي للمشارك خلال فترة محددة ويحتوي تفاصيل الوضع الصافي مع جميع المشاركين سواء كان صافي الخضم أو صافي الإضافة. ويتم استخراج التقرير بنهاية كل جلسة مقاصة وإرساله إلى منظومة التسوية الإجمالية الفورية.
12. فترة التسوية: هي الفترة التي يتم فيها تسوية جميع الصكوك لدى مصرف ليبيا المركزي.
13. نهاية الفترة لنفس اليوم (T+0): هو الوقت الذي يتم فيه فحص الصكوك والتأكد منها من المصرف المقدم وارسالها إلى المصرف المسحوب عليه ليتم الرد عليها وتحصل بنفس يوم العمل.
14. نهاية فترة التقديم (T+0): هو الوقت الذي يجب على المصرف المقدم تقديم جميع الصكوك المستلمة قبل نهاية الفترة ليتم تحصيلها في نفس يوم العمل. اما الصكوك التي يتم تقديمها بعد انتهاء فترة التقديم فسوف تحصل في يوم العمل التالي.
15. فترة الرد (T+0): هو الوقت الذي يجب على المصرف المسحوب عليه الرد للمصرف المقدم على جميع الصكوك بالقبول أو الرفض في نفس الجلسة ليتم تحصيلها في نفس يوم العمل.

10.3 - مخطط سير عمل المقاصة الالكترونية للصكوك

يعرف مخطط سير العمل للنظام جميع المراحل اللازمة لتبادل الصكوك بدءاً من المسح الضوئي للصك وإرسال صورته وبياناته إلى المصرف المسحوب عليه خلال الأوقات المعرفة على النظام لجلسة المقاصة. تتم عملية التبادل الكاملة للصكوك خلال نفس يوم العمل (T+0) وذلك للصكوك التي قدمت قبل إنتهاء فترة التقديم، أما الصكوك التي قدمت بعد إنتهاء فترة التقديم ستحصل في يوم العمل الثاني.

تتلخص خطوات مخطط سير عمل النظام كما يلي:

1. تبدأ عملية التبادل بالمقاصة الصادرة في المصرف المقدم للصك، حيث يتم المسح الضوئي للصكوك وقراءة بيانات خط الترميز ومن ثم إرسالها إلى غرفة المقاصة.
2. تتولى غرفة المقاصة إرسال الصكوك إلى المصرف المسحوب عليه.
3. تبدأ عملية التبادل للصكوك الواردة بالمصرف المسحوب عليه.
4. يرسل المصرف المسحوب عليه رده بالموافقة أو الرفض إلى المصرف المقدم للصك من خلال غرفة المقاصة.
5. تنتهي دورة المقاصة للصك عندما يرسل النظام صافي نتيجة المقاصة لجميع المشاركين لنظام التسوية الإجمالية الفورية، ويتم إضافة المبالغ النقدية إلى حسابات العملاء لدى المصرف المقدم للصك.

10.4 - تعريف الجلسات

يجب على المصرف المسحوب عليه أن يرد على جميع الصكوك المستلمة قبل انتهاء فترة الرد لتفادي القبول الآلي من النظام لجميع الصكوك التي لم يرد عليها.

10.5 - جلسات المقاصة العادية

تعرف جلسات المقاصة على النظام وفقاً لما يلي:

1. تفتح جلسة المقاصة لتقديم الصكوك من يوم العمل السابق (T-1) الساعة 12:30.
2. تغلق فترة التقديم الساعة 12:30 من يوم العمل الحالي (T+0)، الصكوك

3. التي تقدم بعد إنتهاء الفترة سوف تقدم على جلسة يوم العمل التالي.
تكون فترة إنتهاء التقديم لضمان الجودة الساعة 12:15 ظهراً من يوم العمل حيث يتم إستكمال عملية التدقيق للصكوك المقدمة قبل انتهاء فترة التقديم.
4. تغلق فترة الرد على الصكوك المستلمة الساعة 15:00 من يوم العمل الحالي (T+0).
5. يتم تحصيل المبلغ في حساب العميل بعد الانتهاء من عملية التسوية لهذه الجلسة في نظام التسوية الإجمالية الفورية (RTGS) بمصرف ليبيا المركزي.

10.5, 1 - جلسات المقاصة المستعجلة

1. يجب أن تبدأ جلسات المقاصة المستعجلة وتنتهي قبل انتهاء فترة الرد لجلسة المقاصة العادية أعلاه.
2. يجب على المصرف المسحوب عليه أن يرد على الصكوك خلال 30 دقيقة من وقت الاستلام. وخلاف ذلك سيتم رفضها من النظام بشكل آلي بسبب "انتهاء فترة الرد".
3. لتقديم الصك على جلسة المقاصة المستعجلة يجب أن يتوفر ما يلي:
 1. خدمة يقدمها المصرف ويكون القرار للعميل في اختيار جلسة المقاصة.
 2. تكون أوقات جلسات المقاصة المستعجلة اليومية (الأحد- الخميس) كما يلي:

10.5.0.1 - الجلسة الأولى:

- تبدأ الجلسة الساعة 9:00 صباحاً.
- تنتهي فترة التقديم للصكوك الساعة 10:00 صباحاً.
- تنتهي فترة الرد على الصكوك المستلمة الساعة 10:30 صباحاً.
- احتساب صافي نتيجة المقاصة لجميع المشاركين 10:31 صباحاً.
- إرسال صافي نتيجة المقاصة للتسوية خلال نظام التسوية الإجمالية الفورية الساعة 10:45 صباحاً.

- يتم تحصيل المبلغ في حساب العميل بعد الانتهاء من عملية التسوية لهذه الجلسة في نظام التسوية الإجمالية الفورية بمصرف ليبيا المركزي.

10.5.0.2 - الجلسة الثانية:

- تبدأ الجلسة الساعة 10:00 صباحاً.
- تنتهي فترة التقديم للصفوك الساعة 11:00 صباحاً.
- تنتهي فترة الرد على الصفوك المستلمة الساعة 11:30 صباحاً.
- احتساب صافي نتيجة المقاصة لجميع المشاركين الساعة 11:31 صباحاً.
- إرسال صافي نتيجة المقاصة للتسوية خلال نظام التسوية الإجمالية الفورية الساعة 11:45 صباحاً.
- يتم تحصيل المبلغ في حساب العميل بعد الانتهاء من عملية التسوية لهذه الجلسة في نظام التسوية الإجمالية الفورية بمصرف ليبيا المركزي.

10.5.0.3 - الجلسة الثالثة:

- تبدأ الجلسة الساعة 11:00 صباحاً.
- تنتهي فترة التقديم للصفوك الساعة 12:00 صباحاً.
- تنتهي فترة الرد على الصفوك المستلمة الساعة 12:30 صباحاً.
- احتساب صافي نتيجة المقاصة لجميع المشاركين الساعة 12:31 صباحاً.
- إرسال صافي نتيجة المقاصة للتسوية من خلال نظام التسوية الإجمالية الفورية الساعة 12:45 صباحاً.
- يتم تحصيل المبلغ في حساب العميل بعد الانتهاء من عملية التسوية لهذه الجلسة في نظام التسوية الإجمالية الفورية بمصرف ليبيا المركزي.
- ★ للمصارف المشاركة أن تقرر تقديم الخدمة لعملائها مقابل عمولات أو بدون وللعميل في هذه الحالة اختيار نوع جلسة المقاصة لتمرير صفوكه عليها.

10.6 - جلسات مقاصة الصفوك عالية القيمة

- مخطط سير عمل جلسة المقاصة عالية القيمة هو نفس مخطط الجلسات العادية فيما عدا ما يلي:
1. تعالج غرفة المقاصة الصفوك عالية القيمة (High value cheques)

- كما الصكوك في جلسة التبادل العادية. وبناء على قيمة الصك يتم تحويله إلى المقاصة عالية القيمة.
2. يعالج المصرف المسحوب عليه الصكوك كما في جلسة المقاصة العادية. وفي حال قبول الصكوك عالية القيمة يرسل الرد إلى النظام.
 3. يتم إصدار تقرير صافي نتيجة المقاصة للصكوك عالية القيمة من النظام. وتظهر في تقرير نهاية الجلسة
 4. تكون أوقات دورة مقاصة الصكوك عالية القيمة كما يلي:
 - تبدأ الساعة 9:00 صباحاً.
 - نهاية فترة التقديم الساعة 12:00.
 - نهاية فترة الرد الساعة 14:30.

10.7 - سقف الصكوك

يحدد مصرف ليبيا المركزي سقف الصكوك التي يتم تبادلها من خلال نظام المقاصة. والصكوك التي تتجاوز السقف يجب أن يتم تبادلها من خلال جلسة المقاصة عالية القيمة.

10.8 - تقويم الاعمال

يعرف تقويم نظام غرفة المقاصة أيام العمل، وأيام العطل الرسمية. حيث تكون أيام العمل وفقاً لتقويم مصرف ليبيا المركزي من الأحد إلى الخميس من كل أسبوع على أن تكون أيام الجمعة والسبت عطلة أسبوعية.

10.9 - ساعات العمل

يلخص الجدول التالي ساعات العمل لمختلف جلسات المقاصة في أيام العمل العادية.

العمليات	فترة العمل	الوقت
بدء تقديم الصكوك على جلسة المقاصة العادية.	بدء العمل بجلسة المقاصة العادية	12:30pm (T-1)
- بدء تقديم الصكوك على جلسة المقاصة المستعجلة الأولى. - بدء تقديم الصكوك على جلسة المقاصة عالية القيمة.	- بدء العمل بجلسة المقاصة المستعجلة الأولى. - بدء العمل بجلسة المقاصة عالية القيمة.	am 09:00 (T+0)
- انتهاء فترة تقديم الصكوك على جلسة المقاصة المستعجلة الأولى. - الصكوك المقدمة بعد إنتهاء فترة التقديم يتم نقلها إلى جلسة المقاصة المستعجلة الثانية.	- انتهاء فترة التقديم لجلسة المقاصة المستعجلة الأولى. - بدء العمل بجلسة المقاصة المستعجلة الثانية.	am 10:00 (T+0)
- انتهاء فترة الرد لجلسة المقاصة المستعجلة الأولى.	- انتهاء فترة الرد لجلسة المقاصة المستعجلة الأولى.	am 10:30 (T+0)

العمليات	فترة العمل	الوقت
- يرسل نظام المقاصة نتيجة صايف مقاصة الجلسة المستعجلة الأولى إلى نظام التسويات الإجمالية الفورية للتسوية.	- تسوية نتيجة مقاصة الجلسة المستعجلة الأولى.	
- انتهاء فترة تقديم الصكوك على جلسة المقاصة المستعجلة الثانية.	- انتهاء فترة التقديم لجلسة المقاصة المستعجلة الثانية.	am 11:00
- بدء تقديم الصكوك على جلسة المقاصة المستعجلة الثالثة.	- بدء العمل بجلسة المقاصة المستعجلة الثالثة.	(T+0)
- الصكوك المقدمة بعد انتهاء فترة التقديم يتم نقلها إلى جلسة المقاصة المستعجلة الثالثة.		
- انتهاء فترة تقديم الصكوك على جلسة المقاصة المستعجلة الثانية .	- انتهاء فترة الرد لجلسة المقاصة المستعجلة الثانية.	am 11:30
- يرسل نظام المقاصة نتيجة صايف مقاصة الجلسة المستعجلة الثانية إلى نظام التسويات الإجمالية الفورية للتسوية.	- تسوية نتيجة مقاصة الجلسة المستعجلة الثانية.	(T+0)

الوقت	فترة العمل	العمليات
pm 12:00 ((T+0	انتهاء فترة التقديم لجلسة المقاصة المستعجلة الثالثة. انتهاء فترة التقديم لجلسة المقاصة المستعجلة المقامة بعد سبب "لا يوجد جلسة مقاصة مفتوحة".	انتهاء فترة تقديم الصكوك على جلسة المقاصة المستعجلة الثالثة. الصكوك المقدمة بعد انتهاء فترة التقديم يتم رفضها لسبب "لا يوجد جلسة مقاصة مفتوحة".
pm 12:30 ((T+0	انتهاء فترة الرد لجلسة المقاصة المستعجلة الثالثة. تسوية نتيجة مقاصة الجلسة المستعجلة الثالثة	انتهاء فترة الرد على الصكوك على جلسة المقاصة المستعجلة الثالثة. يرسل نظام المقاصة نتيجة صافي مقاصة الجلسة المستعجلة الثالثة إلى نظام التسويات الإجمالية الفورية
12:00pm ((T+0	- انتهاء فترة التقديم لجلسة المقاصة عالية القيمة.	- انتهاء فترة تقديم الصكوك المقدمة بعد انتهاء فترة التقديم على جلسة المقاصة عالية القيمة يتم رفضها لسبب "لا يوجد جلسة مقاصة مفتوحة".

العمليات	فترة العمل	الوقت
- الصكوك المقدمة بعد انتهاء فترة التقديم على جلسة المقاصة العادية يتم نقلها إلى جلسة المقاصة ليوم العمل التالي.	انتهاء فترة التقديم على جلسة المقاصة العادية.	12:30pm ((T+0
- انتهاء فترة الرد على جلسة المقاصة عالية القيمة. - يرسل نظام المقاصة نتيجة مقاصة الجلسة عالية القيمة إلى نظام التسويات الإجمالية الفورية	انتهاء فترة الرد لجلسة المقاصة عالية القيمة	14:30pm ((T+0
- انتهاء فترة الرد على جلسة الصكوك على جلسة المقاصة العادية. يرسل نظام المقاصة نتيجة صايف مقاصة الجلسة العادية إلى نظام التسويات الإجمالية الفورية للتسوية.	انتهاء فترة الرد لجلسة المقاصة العادية. تسوية نتيجة مقاصة الجلسة العادية.	15:00pm ((T+0

الوقت	فترة العمل	العمليات
15:30pm ((T+0	اكتمال عملية التسوية في نظام التسويات الإجمالية الفورية	اكتمال عملية التسوية في نظام التسويات الإجمالية الفورية.
16:00pm ((T+0	إنتهاء يوم العمل لنظام المقاصة	التأثير النهائي على حسابات المستفيدين لدى المصرف عند استلام إشعار التسوية.

10.10 - إجراءات استثنائية

10.11 - تمديد الجلسة

يجوز للمشارك طلب تمديد الجلسة للمقاصة العادية للتمكن من الرد على الصكوك في حالات معينة يمكن أن تواجه المشارك مشاكل فنية ك(انقطاع الاتصال مع نظام المقاصة، عطل فني بالشبكة، ظروف خارجة عن قدرة المصرف) تحول من تمكنه من الرد على الصكوك المستلمة بالوقت المسموح به.

ولمصرف ليبيا المركزي الحق في الموافقة أو الرفض لطلب المشارك وإعلام جميع المشاركين بالتمديد في حال الموافقة.

ولطلب التمديد على المشارك المعني اتباع ما يلي:

1. تعبئة النموذج المعد لذلك مبيناً فيه أسباب التمديد والوقت المطلوب من مصرف ليبيا المركزي.
2. إرسال الطلب مكتملاً إلى غرفة المقاصة قبل ساعة واحدة من انتهاء فترة الرد. على المشارك إرسال الطلب من خلال الفاكس أو أي وسيلة اتصال آمنه معتمدة من مصرف ليبيا المركزي.
3. يقوم مصرف ليبيا المركزي في حال الموافقة على التمديد بما يلي:
 - إعلام المشارك بفترة التمديد.

- إعلام جميع المشاركين بفترة التمديد من خلال النظام.
- 4. تكون فترة التمديد 30 دقيقة للتمديد الواحد .
- 5. يتم التمديد لنظام التسوية الإجمالية الفورية تبعاً إذا تطلب الأمر .
- 6. يقوم المشارك بالاتصال مع مصرف ليبيا المركزي لطلب تمديد ثاني في حال عدم تمكنه من الرد على الصكوك. ولمصرف ليبيا المركزي الحق في الموافقة أو الرفض.

10.12 - انتهاء القسري للجلسات

- يجوز لمصرف ليبيا المركزي إنهاء جلسة مقاصة لأية أسباب يراها مناسبة، واتخاذ ما يلي:
1. إعلام جميع المشاركين بإنهاء الجلسة.
 2. التوقف عن استقبال أي صكوك مقدمة بعد إنهاء الجلسة.
 3. رفض جميع الصكوك التي لم يرد عليها من قبل المصرف المسحوب عليه بسبب "إنهاء الجلسة".
 4. احتساب صافي نتيجة المقاصة لجميع المشاركين وتسويتها بنفس اليوم.

10.13 - مؤشرات النظام

- قد يطبق مصرف ليبيا المركزي بعض القيود والالتزامات لضمان دورة المقاصة بأقل المخاطر، من خلال تحديد المؤشرات التالية:
1. عدد مرات إعادة تقديم الصك: يحدد عدد المرات المسموح بها إعادة تقديم الصك الراجع على جلسات في أيام عمل أخرى. ويكون الحد الأقصى لعدد مرات التقديم (3).
 2. حزمة الصكوك: تحدد عدد الصكوك الصادرة المسموح بها في الحزمة الواحدة. الحد الأقصى (50) صكاً لكل حزمة.
 3. سقف الصك: يحدد مصرف ليبيا المركزي سقفاً للصكوك التي يتم تبادلها من خلال نظام المقاصة. جميع الصكوك التي تتجاوز السقف يجب أن يتم تبادلها من خلال جلسة المقاصة عالية القيمة.

10.14 - إعادة جدولة الجلسات

يجوز لمصرف ليبيا المركزي تعديل/ تمديد/ إنهاء جلسة مقاصة الكترونية لأي أسباب يراها مناسبة ويعلم المشاركون بذلك.

10.15 - العطلة المفاجئة

يتم الإعلان عنها من قبل مصرف ليبيا المركزي بشكل مفاجئ وغير مخطط له، وعند حدوث ذلك يجب اتباع الخطوات التالية:

1. جلسة المقاصة العادية
 - تمديد فترة إغلاق الجلسة القائمة ليوم العمل التالي. يتم الرد على جميع الصكوك التي لم يرد عليها.
 - 2. جلسة المقاصة المستعجلة
 - وقف تقديم الصكوك.
 - يتم إرجاع جميع الصكوك التي لم يرد عليها آلياً بسبب "إنهاء الجلسة".
 - لا يتم فتح جميع جلسات المقاصة المستعجلة الأخرى لنفس اليوم.
 - 3. جلسة المقاصة عالية القيمة
 - وقف تقديم الصكوك.
 - يتم إرجاع جميع الصكوك التي لم يرد عليها آلياً بسبب "إنهاء الجلسة".

10.16 - تسوية جلسات المقاصة

10.17 - عمليات التسوية

يقوم النظام بإعداد صافي التسوية للصكوك لجميع المشاركين لحظة إغلاق الجلسة وإرسال النتيجة إلى نظام التسوية الإجمالية الفورية لإتمام عملية التسوية وتقييم النتائج على حسابات المصارف لدى مصرف ليبيا المركزي.

11 - الأسس القانونية لنظام المقاصة الإلكترونية للصكوك

11.1 - الأسس القانونية للمعاملات الإلكترونية.

تخضع هذه السياسات والإجراءات للقوانين الليبية. وفقاً للمادة 97 من القانون رقم (1) لسنة 1373 ور (2005) والتي تنص على الآتي: «تعتبر مخرجات الحاسوب المتعلقة بالمعاملات المصرفية بمثابة الدفاتر القانونية المنصوص عليها بالقانون التجاري والقوانين المكملة له». وعلى هذا فإن السجلات المؤسسة على الحاسوب تكون لها نفس الحججة القانونية للمستندات الأصلية التي أسست عليها. وعلى أساس ما ذكر أعلاه فإن معاملات نظام المقاصة الإلكترونية للصكوك تعتبر حاسمة لأغراض إثبات الحججة.

11.2 - التزام مصرف ليبيا المركزي والمشاركين.

أ- حددت اتفاقية المشاركة التزامات كل من مصرف ليبيا المركزي والمشاركين.
ب- تقع على المشاركين مسؤولية التأكد من أن أنظمتهم وإجراءاتهم المتعلقة بنظام المدفوعات الوطني ككل قد أسست بطريقة صحيحة وأن جميع مستخدمي الأنظمة قد تم الإشراف عليهم وتدريبهم تدريباً مناسباً. المشاكل أو الأخطاء التي قد تنشأ عن أي قصور فيما ذكر يعزى كلياً للمشارك.

11.3 - نهائية الدفع

تعتبر صافي المراكز المالية الناتجة عن عمليات المقاصة اليومية التي تمت من خلال غرفة المقاصة لكل المشاركين نهائية وغير قابلة للنقض، حيث تعتبر الدفعة نهائية بمجرد الخصم من حساب التسوية للمصرف المسحوب عليه والإضافة إلى حساب التسوية للمصرف المقدم في منظومة التسوية الإجمالية الفورية.

11.4 - أحكام الإفلاس في نظام المقاصة الالكترونية للصكوك

- (أ). الصلة ما بين الإفلاس ونظام المقاصة الالكترونية للصكوك تتشأ من مفاهيم حاسمة وعدم نقض الصكوك المنفذة عن طريق الغرفة وتسويتها بمنظومة التسوية الإجمالية الفورية وتأسيساً على المادة 64 من القانون رقم (1) لسنة 2005 حيث شرّع مصرف ليبيا المركزي قاعدة الحسمية وعدم نقض الصكوك المنفذة.
- (ب). ومن جهة أخرى فإنه بموجب أحكام الإفلاس المجلد 7 الفقرة 2 من القانون التجاري الليبي (رقم 1373/ 11953) فإن المعاملات والدفعات التي يجريها المفلس تعتبر في حكم الباطلة والملغاة بموجب الحكم القضائي الناتج عن دعوى مرفوعة من قبل مجموعة من الدائنين أو المصرف المستلم المفلس. وهذا يعني أن المعاملات التي يجريها المفلس تكون قابلة للنقض وغير نهائية من الناحية الفنية.
- (ت). إن قاعدة الحسمية وعدم قابلية نقض الصك من خلال منظومة التسوية الإجمالية الفورية تعني أنه بمجرد تنفيذها تصبح نهائية من لحظة التسوية ولا يمكن تعديلها أو إلغائها من قبل المشارك أو الأمر بالدفع وهذه القاعدة تطبق حتى ولو كان الأمر بالدفع مفلساً.
- (ث). وعلى هذا فإن الأمر مفتوح لمجموعة الدائنين أو المستلمين المفلسين أن يرفعوا دعاوى قضائية بالمحكمة ضد (المحول له) في أي تاريخ بعد ذلك للحصول على حكم قضائي يجبره على ترجيع ما حصل عليه من معاملات أو قيمها إلى المفلس بتاريخ الاستلام.
- (ج). نقض الصك في مثل هذه الحالة ينبثق من طبيعة المعاملة ومن واقع كونها قابلة للنقض بناءً على القوانين الليبية الأخرى مثل القانون التجاري وقانون غسل الأموال والقانون الجزائي وغيرها من القوانين النافذة بشأن المطالبة باسترداد ما تم الحصول عليه من ممتلكات بطريقة غير قانونية وبمعنى آخر فإن قابلية النقض ترتبط بنوع المعاملة وليس بعملية المقاصة ذاتها، وعلى هذا فإن تسوية عمليات نظام المقاصة الالكترونية للصكوك عن طريق منظومة التسوية الإجمالية الفورية لا تعطي أي شرعية قانونية أو حصانة للمعاملة الملغاة أو الممكن إلغائها.

11.5 - ترجيع الأموال خلافاً للإلغاء الدفعة

أ. إنه من المهم جداً التفريق ما بين شئ يمكن متابعته قضائياً للحصول على حكم بترجيع المال (كما هو الحال بأحكام الإفلاس بالقانون التجاري الليبي) وبين تفكيك (فصل) كامل لعملية المقاصة، وبالمشاركة في نظام المقاصة الإلكترونية للصكوك يوافق المشاركون بأنه في حالة تطبيق قانون غسل الأموال والقانون التجاري الليبي وقانون العقوبات (مع مراعاة أية قوانين أخرى تجيز استرداد الأموال التي دفعت بطريقة غير صحيحة أو غير قانونية) فإن الإجراء القانوني المناسب هو البحث عن أمر قضائي يجبر المستلم بترجيع الأموال وهذا لا يشمل تفكيك (فصل) المعاملة المالية الفعلية الأصلية.

ب. يجب على المشاركين الذين يقدمون صكوك عن طريق نظام المقاصة الإلكترونية للصكوك نيابة عن عملائهم أن يعلموهم بالأحكام السابقة. وفي حالة عدم قبول أحد العملاء للأحكام المشار إليها، على المصرف المشارك أن يتوقف عن تقديم الصكوك لذلك العميل.

11.6 - منع التزوير وغسيل الأموال

أ. يستوجب على المشاركين الإيفاء بلوائح مصرف ليبيا المركزي والقوانين الليبية بشأن منع أو ردع التزوير وغسيل الأموال وعليهم أيضاً إدراج بيانات الساحب والمسحوب عليه على كل معاملات مقاصة الصكوك.

ب. مصرف ليبيا المركزي له صلاحية إيقاف أي صك فيها شك بالتزوير أو أنشطة تتعلق بغسيل الأموال.

12 - المقاصة الصادرة

12.1 - مقاصة الصكوك الصادرة

على المصرف المقدم للصك اتباع ما يلي عند استلام الصكوك من العملاء لتقديمها من خلال النظام:

1. الفحص اليدوي للصكوك
2. ختم التقديم

3. المسح الضوئي للصك
4. إدخال البيانات
5. طباعة إشعار الإيداع
6. ضمان الجودة
7. استلام ومعالجة الردود
8. القيد إلى حساب العميل
9. معالجة الصكوك الراجعة
10. ختم الصكوك الراجعة
11. الرقم المرجعي للصك
12. الاحتفاظ بالصك الورقي (أصل الصك)
13. المواصفات الفنية للصك

12.2 - الفحص اليدوي للصكوك

يجب على المصرف المقدم للصك أن يقوم بالتحقق مما يلي:

★ فحص الصك يدوياً

★ للتحقق من سلامة الصك من حيث الشكل العام

★ وجود المواصفات الأمنية المعتمدة في ليبيا في أصل الصك

★ أن أصل الصك يتضمن المتطلبات القانونية الأساسية

وذلك قبل أن يقوم بالمسح الضوئي للصك.

يجب على المصرف المقدم إعادة الصك إلى المستفيد في حال خلو الصك

من أحد البنود أعلاه.

وإذا ارتأى المصرف المقدم بعد إجراء التحقق من جميع العناصر الأساسية

للصك أن هذا الصك بحاجة إلى مزيد من التحقق وجب عليه تقديمه على جلسة

المقاصة "الصك الأصلي مطلوب" لجلب انتباه المصرف المسحوب عليه لإجراء

مزيد من التحقق من طرفه عند الاستلام.

وتتمثل مسؤوليات المصرف المقدم للصك في التحقق مما يلي على سبيل

المثال لا الحصر:

1. سلامة الصك من حيث الشكل العام، وعدم وجود أي تشويه أو تحريف.

- من خلال التأكد مما يلي على سبيل المثال لا الحصر:
- التحقق من وجود العلامة فوق البنفسجية
 - التحقق من وجود الشعار المعتمد سواء شعار المصرف أو أي شعار معتمد اخر .
 - التحقق من وجود العلامة المائية لجميع الصكوك.
 - الصك يخلو من وجود أي تشويه أو تحريف.
2. التحقق من وجود توقيع الساحب.
 3. التحقق من المبلغ بالتفقيط والترقيم متطابقان.
 4. التأكد من أن الصك محرر بالدينار الليبي.
 5. التأكد من وجود إسم المستفيد على الصك.

12.3 - ختم التقديم

يجب على المصرف المقدم للصك أن يختم الصك بختم التقديم وذلك على خلف الصك (الجهة اليمنى للصك) قبل أن يجري المسح الضوئي. وفي حال إعادة التقديم يجب أن يتم إلغاء الختم السابق. ويجب أن يحتوي ختم التقديم على المعلومات التالية:

- اسم المصرف
- اسم الفرع
- تاريخ الإيداع

12.4 - المسح الضوئي للصك

يجب أن يجري المصرف المقدم للصك عملية المسح الضوئي للصك بما في ذلك خط الترميز.

يوفر النظام خاصية إنشاء حزمة لإدخال صكوك المستفيد الواحد حيث تحتوي الحزمة على المعلومات التالية:

1. رمز المصرف
2. رمز الفرع
3. رقم حساب المستفيد

4. العملة
 5. نوع الجلسة
 6. الرقم المرجعي (اختياري)
- يتحقق النظام مما يلي:
1. السماح للمستخدم بتحميل الحزمة الحالية وأية حزم موجودة إلى الخادم.
 2. منع تحميل الصكوك المكررة في نفس الحزمة.
 3. منع تحميل الصكوك القديمة في نفس الحزمة.
 4. منع المستخدم من تحميل الحزمة غير المتساوية.
 5. وجود صورة لوجه وظهر أصل الصك.

12.5 - إدخال البيانات

- يجب على المصرف المقدم للصك تعبئة الحقول المصاحبة لصورة الصك.
- مبلغ الصك.
 - تاريخ الصك.
 - رقم حساب المستفيد.
 - أي تعديل على خط الترميز في حال لم يتم تصويره بشكل جيد. يكون المصرف المقدم للصك مسؤولاً إذا اختلف خط الترميز المعدل عن الأصلي (النظام يميز خط الترميز المعدل).
 - التأكد من صحة بيانات الصك المدخل في نظام المقاصة الالكترونية للصكوك ومطابقتها لأصل الصك. ومن ثم تنفيذ عمليات ضمان الجودة للتأكد من دقة المعلومات.
 - يوفر النظام ميزة إرفاق أي أوراق ثبوتية أو رسمية تتعلق بالصك (أمر محكمة، حصر إرث، أوراق قانونية،...)، على موظف الحاجز أن يختار ميزة إرفاق الأوراق الثبوتية مع الصك.

12.6 - طباعة إشعار الإيداع

- يجب على المصرف المقدم للصك طباعة إشعار الإيداع من النظام وتسليمه للعميل، يعتبر الإشعار بمثابة دليل للعميل. يحتوي الإشعار على ما يلي:

1. الرقم المرجعي للذك المقدم.
2. تاريخ ووقت المسح الضوئي للذك للدلالة على موعد تحصيل الذك، نفس اليوم أو يوم العمل التالي.

12.7 - ضمان الجودة

يجب على المصرف المقدم للذك توفير إجراءات رقابة داخلية لضمان الجودة في تنفيذ العمليات المتعلقة بالذكوك على نظام المقاصة الإلكترونية. يقوم موظف الجودة بتنفيذ الخطوات التالية على سبيل المثال لا الحصر:

1. التحقق من تاريخ الذك.
2. التأكد من وجود توقيع على الذك.
3. التحقق من مبلغ الذك بالتقسيط والترقيم متطابقان.
4. التأكد من وجود اسم العميل على الذك.
5. التأكد من أية تعديلات على معلومات الذك معتمدة (موقعة من الساحب).
6. خط الترميز: التحقق من أنه قد قرء بشكل صحيح وفي حال أي تعديلات من أنها عدلت في مرحلة إدخال البيانات.
7. جودة الصورة (واضحة ومقروءة). النظام يساعد على إدخال تحسينات على الصورة كما يلي:
 - تحسين وضوح الصورة
 - تحسين الصور المعتمة
 - تحسين الانحراف الكبير للصورة.
 - تحسين وضع الزوايا الممزقة للصورة.
8. التحقق من أن الذك مختوم بختم المقاصة.

ملاحظات عامة:

1. عند إنتهاء موظف الحاجز من المسح الضوئي وإدخال البيانات المطلوبة وإرسالها إلى موظف ضمان الجودة، يقوم النظام بالتحقق من وقت التقديم (T+0). وإذا لم ينته وقت التقديم فيتم إرسال الذك للتحصل نفس اليوم، أما إذا كان وقت التقديم إنتهى فيتم إرسال الذك إلى جلسة عمل اليوم التالي.

2. يمنح نظام المقاصة الالكترونية للصكوك موظف ضمان الجودة 15 دقيقة قبل انتهاء وقت التقديم لتدقيق الصكوك المستلمة وارسالها للتحويل في نفس اليوم. أما الصكوك التي يتم تقديمها خلال 15 دقيقة الأخيرة من وقت التقديم فيتم إرسالها إلى جلسة عمل اليوم التالي. ويجب على موظف ضمان الجودة التأكد من الانتهاء من معالجة جميع الصكوك التي تم استلامها خلال الوقت المحدد وإرسالها لغرفة المقاصة لتحصل نفس يوم العمل. والا فإنها سوف يتم إرسالها لجلسة يوم العمل التالي (T+I) للتحويل .
3. عند عدم تطابق المعلومات فإن موظف ضمان الجودة يعيد الصك لموظف الحاجز للتعديل مع ذكر سبب الإعادة. يقوم موظف الحاجز بإجراء المطلوب وإعادة إرسال الصك المعدل إلى موظف ضمان الجودة الذي يعيد التدقيق مرة ثانية للتأكد من صحة البيانات قبل إرسالها إلى غرفة المقاصة. أما إذا كان سبب الإعادة يتعلق بصحة الصك، أو عدم توفر المعلومات الأساسية، وعليه يجب وقف إرسال الصك وإعادته إلى العميل.

12.8 - التقييد إلى حساب العميل

يجب على المصرف المقدم للصك القيد إلى حساب العميل مبلغ الصك بعد استلامه إشعار التسوية من نظام التسويات الإجمالية الفورية يعلمه بإنهاء عملية التسوية.

12.9 - معالجة الصكوك الراجعة

يجب على المصرف المقدم للصك أن يطبع إشعار رفض الصك من نظام المقاصة الالكترونية للصكوك لكل صك تم رفضه وإعادته من المصرف المسحوب عليه بحيث يحتوي على سبب الرفض .
يقوم المصرف المقدم بطباعة إشعار الإعادة آلياً مبيناً عليه سبب الإعادة الرئيسي وأي اسباب أخرى ضمن الشروحات ويتم إرفاقه بالصك لإعادته للعميل.

12.10 - ختم الصكوك الراجعة

يجب على المصرف المقدم ختم الصكوك الراجعة « ختم الصكوك الراجعة» على خلف الصك الأصلي ولا يسمح قطعياً بكتابة أسباب الرجوع على الصك.

يمكن تقديم الصكوك الراجعة من نفس المصرف المقدم للصك أو مصرف آخر بحيث لا يتجاوز الحد الأقصى المسموح به للتقديم وذلك بعد إلغاء سبب الرفض السابق قبل تقديمه.

12.11 - الرقم المرجعي للصك

- كل صك يتم تقديمه بنجاح من خلال النظام سوف يحمل المعلومات التالية:
- رقم تسلسلي مرجعي يتكون من 9 أرقام يحتسبها النظام آلياً لتحديد الصكوك التي تم مسحها ضوئياً.
 - يظهر الرقم التسلسلي على إشعار الإيداع وعلى إشعار رفض الصك (في حال تم رفض الصك).

12.12 - الاحتفاظ بالصك الورقي (أصل الصك)

يجب على المصرف المقدم الاحتفاظ بجميع الصكوك الأصلية التي تقدم ضمن نظام المقاصة الإلكترونية للصكوك لمدة لا تقل عن 15 سنة من تاريخ إجراء العملية. أو حسبما ما نصت عليه القوانين ذات العلاقة في ليبيا. ويكون مسؤولاً عن حفظ تلك الصكوك وردها للمصرف المسحوب عليه عند المطالبة بها خلال (5) أيام عمل من تاريخ استلام الطلب وذلك بناء على طلب من مصرف ليبيا المركزي أو الجهات القضائية (أمر محكمة).

12.13 - المواصفات القياسية والفنية للصك

- تمت الموافقة على إضافة المواصفات الأمنية التالية للصك:
- العلامة المائية
 - الأشعة فوق البنفسجية.
 - خط الترميز (MICR)
 - الشعار المعتمد
 - متوافق مع معايير APACS البريطانية
- وأي صك لا يحتوي على هذه المواصفات سوف يعتبر صكاً غير معياري ولا يتم تبادله من خلال النظام.

13 - المقاصة الواردة

للبدء بالمقاصة الواردة على المصرف المسحوب عليه يتم معالجة الصكوك الواردة من غرفة المقاصة كما يلي:

- التدقيق الفني
- التدقيق المالي
- الموافقات النهائية

13.1 - التدقيق الفني

يقوم المصرف المسحوب عليه بإجراء التدقيق الفني للصكوك الواردة وفقاً لمجموعة من القواعد، على سبيل المثال لا الحصر، وعليه التأكيد مما يلي:

1. مطابقة توقيع العميل أو توافيق المفوضين بالسحب على صورة الصك مع التوافيق المعتمدة في المصرف للحساب المسحوب عليه الصك.
2. مطابقة المبلغ تفقيطاً وترقيماً.
3. أي تعديل على الصك معزز بتوقيع العميل.
4. صحة بيانات خط الترميز.
5. أن الصك صادر منه ومسحوب عليه.
6. صورة الصك صحيحة.

13.2 - التدقيق المالي

يقوم المصرف المسحوب عليه بإجراء التدقيق المالي للصكوك الواردة وفقاً لمجموعة من القواعد، على سبيل المثال لا الحصر، عليه التأكيد مما يلي:

1. الحساب المسحوب عليه الصك عامل وبنفس عملة مبلغ الصك.
2. وجود رصيد كاف بحساب العميل الساحب يغطي قيمة الصك المسحوب.
3. عدم وجود أي أمر بوقف صرف الصك أو أي محاذير إدارية وقانونية أخرى.

13.3 - الموافقات النهائية

بعد الانتهاء من مرحلتي التدقيق الفني والتدقيق المالي على المصرف المسحوب عليه أن يقوم بما يلي:

- 1 - الموافقة على دفع مبلغ الصك للمصرف المقدم.
- 2 - رفض الصك وإعادته للمصرف المقدم مع ذكر سبب/أسباب الاعادة.

13.4 - المقاصة الصادرة للصفوك الورقية (الأصلية)

- في حال تم رفض الصك من المصرف المسحوب عليه لسبب « الصك الأصلي مطلوب»، فإن المصرف المقدم للصك يجب عليه تنفيذ ما يلي:
- إعادة تقديم الصك من خلال جلسة مقاصة خاصة « الصك الأصلي مطلوب». (إعادة المسح الضوئي، إعادة إرسال).
 - إرسال الصك الأصلي من خلال آلية آمنة للتبادل يتم الاتفاق عليها بين الطرفين.
 - اوقات جلسة المقاصة للجلسات الخاصة هي نفسها للجلسة العادية مع الأخذ بعين الاعتبار بأن فترة الرد سوف تكون أطول (T+5).
 - إعلام العميل بأنه تم رفض الصك من قبل المصرف المسحوب عليه وذلك لطلب الصك الأصلي للزيادة في التحقق من صحة الصك. وبأن الصك سوف يقدم على جلسة مقاصة خاصة تتطلب وقتاً أطول من الجلسة العادية للحصول على الصك.

13.5 - المقاصة الواردة للصفوك الورقية الأصلية

- يجب على المصرف المسحوب عليه فحص وصول الصك الذي تم رفضه لسبب « الصك الأصلي مطلوب». حيث يتم اتباع الخطوات التالية:
- يستلم المصرف المسحوب عليه الصك الأصلي في اليوم الثاني على الأكثر (T+2). ملاحظة (حسب المنطقة)
 - الاستعلام عن الصك في قوائم المقاصة الواردة « الصك الأصلي مطلوب».
 - وضع الصك بحالة الانتظار لحين استلام الصك الأصلي.
 - عند استلام الصك الأصلي وإجراء التدقيق اللازم عليه، يتم تحريره من قوائم المقاصة الواردة ومن ثم إجراء التدقيق الفني والمالي ومن ثم الموافقة النهائية.
 - يجب على المصرف المسحوب عليه أن يرسل الرد سواء بالموافقة أو

- الرفض بناء على التحقق من الصك الأصلي.
- يجب على المصرف المسحوب عليه إعادة الصك الأصلي إلى المصرف المقدم بعد الانتهاء من عمليات التحقق من خلال آلية آمنة للتبادل يتم الاتفاق عليها بين الطرفين في نفس يوم الرد.

13.6 - الصكوك المبكرة

يباشر النظام عمل جلسة عمل اليوم التالي الساعة 12:30 من يوم العمل الحالي. وحيث غرفة المقاصة يقبل الصكوك المقدمة على جلسة المقاصة ليوم العمل التالي وبناء على ذلك إرسالها إلى المصرف المسحوب عليه ليتم تخزينها ليوم العمل التالي في قوائم إنتظار خاصة تسمى « قوائم الصكوك المبكرة». يستطيع المصرف المسحوب عليه العمل على هذه الصكوك من خلال تحريرها من القوائم الخاصة إلى قوائم التدقيق الفني مع الأخذ بالاعتبار بأن تاريخ التسوية لهذه الصكوك لا يتغير ، حيث تستقبل غرفة المقاصة الردود على الصكوك المبكرة من المصرف المسحوب عليه، لكن يحتفظ بهذه الردود من دون إرسالها إلى المصرف المقدم حتى يبدأ يوم العمل التالي وذلك الساعة 00:00. مع العلم بأن الردود التي يتم إرسالها إلى غرفة المقاصة لا يجوز استرجاعها أو الغاؤها أو التعديل عليها.

14 - بنود التحقق في غرفة المقاصة

- تتحقق غرفة المقاصة من كل الصكوك الواردة من المصرف المقدم بالاعتماد على مؤشرات معرفة مسبقاً بالنظام وهي على سبيل المثال لا الحصر:
- توفر جلسة مقاصة حسب النوع والعملة.
 - الصك ليس مكرراً وذلك بالاعتماد على بيانات خط الترميز بناء على البيانات التاريخية بالنظام.
 - الصك ليس مدفوعاً مسبقاً وذلك بالاعتماد على بيانات خط الترميز بناء على البيانات التاريخية بالنظام.
 - عدد مرات التقديم وإعادة التقديم لا تتجاوز الحد المسموح به وذلك بالاعتماد على بيانات خط الترميز.

- المصرف المقدم ليس موقوفا عن العمل.
 - المصرف المسحوب عليه ليس موقوفا عن العمل.
 - إمكانية الوصول إلى المصرف المسحوب عليه متوفرة.
- وعند الانتهاء من عملية التحقق بنجاح يتم إرسال الصك إلى المصرف المسحوب عليه. لكن إذا لم يجتاز الصك أي من بنود التحقق اعلاه فإن غرفة المقاصة تقوم برفضه من خلال رسالة الكترونية إلى المصرف المقدم بحيث تحتوي رسالة على سبب رفض واضح.

15 - المسؤوليات

15.1 - مسؤوليات المصرف المقدم

وفقاً لعملية تسوية الصكوك في نظام المقاصة الالكترونية للصكوك ، يجب على المصرف المقدم للصك أن يتصرف بالنيابة عن المصرف المسحوب عليه وذلك فيما يخص المسؤوليات المتعلقة بالتحقق من أصل الصك وبيانات منته بينما تقع مسؤولية التحقق من صحة التوقيع على عاتق المصرف المسحوب عليه. وبناء على ذلك، يتحمل المصرف المقدم للصك الضرر المترتب على دفع قيمته في حال وجود أي تزوير أو تغيير في بيانات منته.

و يجب على المصرف المقدم التأكد مما يلي عند استلام الصك من العميل:

1. فحص الصك يدوياً للتأكد من سلامته من حيث: الشكل العام، عدم وجود أي تشويه أو تحريف، وعدم وجود علامات تحول دون قراءة خط الترميز بشكل واضح.
2. خلو الصك من أي حذف أو تغيير أو تصحيح في خصائص الصك التي يصعب ملاحظتها بعد إجراء المسح الضوئي كاستخدام الحبر الأبيض للتصحيح، وإعادة الكتابة على الكلمات والأرقام، وتغيير درجة لون الحبر والتي يصعب ملاحظتها بعد إجراء عملية التصوير أو المسح الضوئي.
3. أن أصل الصك يتضمن المتطلبات القانونية الأساسية التي يجب توافرها في ورقة الصك: إسم المستفيد، تاريخ الصك، قيمة الصك بالحروف والأرقام، المصرف المسحوب عليه، ووجود توقيع الساحب، كما يجب التأكد من وجود خط الترميز الممغنط، عدم تجاوز تاريخ الصك المدة القانونية الصالحة للصرف.
4. التأكد من أن الصك محرر بالدينار الليبي.
5. وجود المواصفات الأمنية المعتمدة من مصرف ليبيا المركزي في أصل الصك المقدم للصرف بما في ذلك خط الترميز الممغنط.
6. يجب على المصرف المقدم إعادة الصك إلى المستفيد في حال خلوه من إحد البنود أعلاه. ويجب أيضاً على المصرف المقدم إعادة الصك غير الأصلي (الذي لا يحتوي على العلامات الأمنية المعتمدة من مصرف ليبيا المركزي) إلى المستفيد وعدم تقديمه من خلال نظام المقاصة الالكترونية للصكوك.

7. إجراء المسح الضوئي لوجه وظهر أصل الصك وقراءة خط الترميز الممغنط وتقديمها قبل انتهاء فترة التقديم.
8. تعبئة الحقول المصاحبة لصورة الصك والتأكد من صحة البيانات المدخلة في النظام ومطابقتها لأصل الصك. ومن ثم تنفيذ عمليات ضمان الجودة للتأكد من دقة المعلومات.
9. تقديم الصك إلى المصرف المسحوب عليه من خلال تقديم ما يلي:
 - صورة الصك بلون رمادي (وجه وظهر).
 - بيانات الصك الكترونياً (خط الترميز، مبلغ الصك، تاريخ الصك).
 - أية معلومات الكترونية إضافية يطلبها مصرف ليبيا المركزي.
10. التأكد من التالي قبل إرسال صورة الصك وبيانات خط الترميز:
 - صورة الصك صحيحة، مكتملة، ودقيقة.
 - بيانات خط الترميز الممغنط المرسله هي نفس البيانات الأصلية.
 - يعتبر الصك غير أصلي إذا وجدت إحدى هذه العناصر:
 - عدم وجود :اسم المستفيد، التاريخ، المبلغ بالتفقيط والترقيم، رقم الحساب، التوقيع، العلامة المائية وعلامة الأشعة فوق البنفسجية، الشعار المعتمد.
 - عدم وجود تاريخ الصك.
 - اختلاف التفقيط والترقيم.
 - تعديل على خط الترميز(رقم المصرف، الفرع، الحساب).
 - وجود أي تشويه أو تحريف على الصك غير موقع من الساحب.
11. التأكد من أن الصك لم يختم للتقديم أكثر من 3 مرات من نفس المصرف أو مصارف مختلفة.
12. إذا توفر للموظف المرسل أدلة من أن الصك قد يكون مزوراً، فعلى المصرف المقدم إرسال الصك إلى المصرف المسحوب عليه من دون أن يجري عليه مسحاً ضوئياً يعلمه بشكل واضح أن الصك مزوراً. وفي جميع الحالات لا يجب إعادة الصك للعميل.
13. تسليم العميل إشعار بتقديم الصك وفقاً لتعليمات هذا المستند.

- 14 . يقوم المصرف المقدم للصك بناءً على طلب من المصرف المسحوب عليه، باستخراج أصل الصك، لاستخدامه من قبل المصرف المسحوب عليه كدليل أمام السلطات القضائية أو لأي سبب ذكر في مستند الإجراءات التشغيلية، ويتعين استخراجها ضمن الفترة الزمنية التي سيقررها مصرف ليبيا المركزي، ويعاد أصل الصك للمصرف المقدم وذلك عن طريق إجراء إشعار بالاستلام بعد الانتهاء من استخدامه من قبل المصرف المسحوب عليه.
- 15 . الاحتفاظ بجميع الصكوك الأصلية التي يتم تقديمها من خلال نظام المقاصة الالكترونية للصكوك لمدة 15 سنة من تاريخ إجراء التبادل.
- 16 . إعادة الصك إلى العميل في حال رفضه من المصرف المسحوب عليه مرفقاً به إخطار برفض مسبب لصرف الصك.
- 17 . القيد إلى حساب المستفيد في نفس يوم إستحقاق الصك المقبول من قبل المصرف المسحوب عليه وذلك بالتوافق مع تعليمات مستند الإجراءات التشغيلية الصادر عن مصرف ليبيا المركزي.
- 18 . تزويد العملاء بالمعلومات الضرورية عن عملية التبادل وخاصة تلك المتعلقة بأوقات التقديم وتحصيل الصك والقيد على حساب العميل.
- 19 . تزويد العملاء بشأن الرسوم التي يمكن أن يدفعها العميل من جراء استخدامه لنظام المقاصة الالكترونية للصكوك وأي تعديلات يجريها المصرف المركزي بشأنها.
- 20 . يتحمل المصرف المقدم المسؤولية الكاملة المطالبة اتجاه أي صك تم تقديمه من خلال النظام لا يلتزم بالموصفات والمعايير الأمنية.
- 21 . إن مصرف ليبيا المركزي في حدود سلطته كقائم على تشغيل نظام المقاصة، يخلي مسؤوليته عن أية صكوك مزورة قدمت على النظام أو أية قرارات اتخذت من المصرف المقدم أو المصرف المسحوب عليه فيما يخص صكوك المقاصة.
- 22 . يتحمل المصرف المقدم المسؤولية الكاملة بإرسال صور واضحة ضمن جودة بمستويات مقبولة، ليتمكن المصرف المسحوب عليه من إجراء خطوات التحقق. لذلك، يجب على المصرف المقدم تنفيذ أداء اختبار جودة الصورة قبل إرسالها من خلال النظام.

23. يتحمل المصرف المقدم المسؤولية الكاملة عن ضياع أي صك ما إذا كان قد تم المسح الضوئي عليه أو لم يتم /أو تم إعادته.
24. يتحمل المصرف المقدم المسؤولية الكاملة عن أية معلومات مغلوطة للصكوك الممسوحة ضوئياً.
25. الصكوك التي تم تقديمها من خلال النظام لا يمكن إعادتها أو حذفها.
26. الإبلاغ الفوري عن أية أعطال يواجهها تحول دون دخوله إلى النظام.
27. كل مشارك مسؤول عن تشغيل وإدارة ورقابة تجهيزات نظام المقاصة الالكترونية للصكوك بموقعه ويجب على المشاركين الحصول على إذن مسبق من مصرف ليبيا المركزي، قبل إجراء أي تغيير على طبيعة النظام، وقبل تركيب أو استخدام برمجيات على أي جزء منه.
28. كل مشارك مسؤول عن تطبيق الإجراءات الأمنية الصارمة للتأكد من أن أجهزة النظام وكلمات المرور والمفاتيح السرية غير معرضة لمخاطر التزوير أو التشغيل من قبل غير المخولين. والمشارك الذي يتسبب في أي خرق، يعتبر مسؤولاً عن أي ضرر ناتج عن عدم الإيفاء بالإجراءات الأمنية أو عن الاستخدام غير الملائم أو الاحتيالي.
29. كل مشارك مسؤول عن إدارة وضع سيولته في غضون ساعات عمل النظام وبالأخص أثناء وقبل فترة التسوية للتأكد من سداد مدفوعاتهم في الزمن المحدد.
30. يمكن لمصرف ليبيا المركزي إضافة أدوار ومسؤوليات على المصرف المقدم حسب ما يراه مناسباً.

15.2 - مسؤوليات المصرف المسحوب عليه الصك

يجب على المصرف المسحوب عليه التحقق من صحة توقيع الساحب ومن تطابق كافة بيانات الصك مع سجلاته وعدم وجود مانع من الصرف، ويكون المصرف المسحوب عليه مسؤولاً عن الأضرار الناتجة عن دفع قيمة الصك في حال تزوير توقيع الساحب.

كما يجب على المصرف المسحوب عليه التأكد مما يلي:

- 1 - تطابق توقيع الساحب في صورة الصك مع توقيعه المعتمد في المصرف

- وذلك ضمن شروط إدارة الحساب.
- 2 - تطابق صورة الصك مع بياناته المدخلة من قبل المصرف المقدم للصك، بالإضافة إلى التحقق من توفر الرصيد الكافي لصرف الصك وذلك قبل اتخاذ القرار بالموافقة أو الرفض قبل انتهاء فترة الرد للجلسة الحالية.
 - 3 - تحمل المسؤولية الكاملة عن دفع الصك ذي التاريخ المتقادم وفقاً للقانون.
 - 4 - الرد المرسل من قبل المصرف المسحوب عليه لا يمكن إعادته أو حذفه، ويعتبر نهائياً.
 - 5 - يجب التأكد من استكمال عمليات المقاصة الواردة وأرسال الردود الكترونياً على الصكوك المستلمة على الجلسة الحالية قبل وقت انتهاء فترة الرد. جميع الصكوك التي لم يرد عليها ضمن فترة الرد يتم قبولها آلياً من قبل النظام بسبب "انتهاء المهلة" في حال الجلسة العادية ورفضها في حال الجلسة المستعجلة والجلسة عالية القيمة. وسوف يتحمل المصرف المسحوب عليه اية غرامات قد يفرضها مصرف ليبيا المركزي نتيجة لعدم الرد في الوقت المحدد أو عدم القدرة على إتمام عملية الرد على جميع الصكوك .
 - 6 - التحقق من وجود المواصفات الأمنية المفترض رؤيتها في صورة الصك.
 - 7 - الإبلاغ الفوري عن أية أعطال يواجهها تحول دون دخوله إلى النظام.
 - 8 - يكون مسؤولاً على سبيل المثال لا الحصر عما يلي:
 - قرار قبول أو رفض الصك.
 - دفع الصك ذي الصورة غير الواضحة.
 - دفع صك مكرر.
 - دفع صك موقوف.
 - دفع صك مشكوك فيه أو مزور.
 - 9 - إرسال رده بالموافقة أو الرفض الكترونياً مرفقاً به إخطار بسبب الرفض قبل انتهاء جلسة المقاصة المرتبطة بها تلك العملية.
 - 10 - كل مشارك مسؤول عن تشغيل وإدارة ورقابة تجهيزات نظام المقاصة الالكترونية للصكوك بموقعه ويجب على المشاركين الحصول على إذن مسبق من مصرف ليبيا المركزي، قبل إجراء أي تغيير على طبيعة النظام، وقبل تركيب أو استخدام برمجيات على أي جزء منه.

- 11 - كل مشارك مسؤول عن تطبيق الإجراءات الأمنية الصارمة للتأكد من أن أجهزة النظام وكلمات المرور والمفاتيح السرية غير معرضة لمخاطر التزوير أو التشغيل من قبل غير المخولين. والمشارك الذي يتسبب في أي خرق، يعتبر مسؤولاً عن أي ضرر ناتج عن عدم الإيفاء بالإجراءات الأمنية أو عن الاستخدام غير الملائم أو الاحتيالي.
- 12 - يحق للمصرف المسحوب عليه طلب بيانات إضافية أو أصل الصك للتحقق من بياناته وذلك قبل إرسال رده بالموافقة أو الرفض.
- 13 - يتحمل المصرف المسحوب عليه المسؤولية الكاملة المطالبة اتجاه أي صك تم دفعه من خلال النظام لا يلتزم بالموصفات والمعايير الأمنية.
- 14 - كل مشارك مسؤول عن إدارة وضع سيولته في غضون ساعات عمل النظام وبالأخص أثناء وقبل فترة التسوية للتأكد من سداد مدفوعاتهم في الزمن المحدد.
- 15 - إرجاع الصك الورقي (الأصلي) للمصرف المقدم في حال تم طلب أصل الصك من قبله وذلك بعد إجراء عمليات المطابقة والتدقيق مع أصل الصك.
- 16 - إن مصرف ليبيا المركزي، في حدود سلطته كقائم على تشغيل نظام المقاصة، يخلي مسؤوليته عن أية صكوك مزورة قدمت على النظام أو أية قرارات اتخذت من المصرف المقدم أو المصرف المسحوب عليه فيما يخص صكوك المقاصة.
- 17 - لمصرف ليبيا المركزي إضافة أدوار ومسؤوليات على المصرف المسحوب عليه حسبما يراه مناسباً.

15.3 - مسؤوليات غرفة المقاصة - مصرف ليبيا المركزي

1. تجهيز وتشغيل العمليات اليومية للنظام لجميع المشاركين بطريقة آمنة وفعالة لتقليل احتمال أي تعطيل لتأدية وظيفتها.
2. التحقق من صحة المؤشرات بالاعتماد على البيانات المدخلة من قبل المصرف المقدم:
 - توفير جلسة المقاصة لنوع الجلسة والعملة
 - الصك ليس مكرراً وذلك بالاعتماد على بيانات خط الترميز بناء على

- البيانات التاريخية بالنظام.
- الصك ليس مدفوعاً مسبقاً وذلك بالاعتماد على بيانات خط الترميز بناء على البيانات التاريخية بالنظام.
 - عدد مرات التقديم وإعادة التقديم لا تتجاوز الحد المسموح به وذلك بالاعتماد على بيانات خط الترميز.
 - المصرف المقدم ليس موقوفاً عن العمل.
 - المصرف المسحوب عليه ليس موقوفاً عن العمل.
 - إمكانية الوصول إلى المصرف المسحوب عليه.
3. إنشاء مكتب المساعدة لجميع المشاركين لتقديم الدعم خلال ساعات عمل مصرف ليبيا المركزي.
4. الإشراف على جميع المشاركين للتأكد من التزامهم بالقواعد وإجراءات العمل وفقاً لهذا المستند.
5. استخراج التقارير اللازمة من النظام وتزويد المشاركين بالمعلومات والتقارير المطلوبة التي يعدها مشغل النظام كما سيتولى المحافظة على جميع تعليمات المدفوعات وفقاً للتشريعات ذات العلاقة.
6. إعداد المراكز المالية لنتيجة صافي المقاصة الالكترونية للصكوك لجميع المشاركين وإرسالها إلى نظام التسويات الإجمالية الفورية.
7. تخزين صور وبيانات الصكوك في نظام المقاصة.
8. الاحتفاظ بإرشيف وطني للصكوك التي تم معالجتها بنظام المقاصة.
9. توفير مركز للتعافي من الكوارث ليخدم خدمة استمرارية العمل في حالات حدوث كوارث على نظام المقاصة.
10. إنشاء موقع لاستمرارية العمل في مصرف ليبيا المركزي للمشاركين في حال حدوث مشاكل فنية تحول دون تنفيذ عمليات المقاصة على النظام.
11. مراقبة أنشطة النظام من أي سوء استخدام من قبل المشاركين للتأكد من أن كل مشارك يقوم بتشغيل النظام بالتوافق التام مع الاتفاقيات ذات العلاقة والقواعد والتشريعات التي تحكم المقاصة الالكترونية للصكوك.
12. ساعات تقديم الدعم الفني على النظام تكون ضمن فترة عمل مصرف ليبيا المركزي ولما يتطلبه العمل حسب الحاجة.

13 . إذا ما حدثت قوة القاهرة منعت أو أعاقت أو أخرت مصرف ليبيا المركزي عن تأدية التزاماته المنصوص عليها في هذه القواعد فإن هذه الالتزامات تعلق طالما بقيت حالة القوة القاهرة قائمة. تشمل هذه الأحداث الوقائع التي تحدث لأسباب خارجة عن إرادة مصرف ليبيا المركزي والتي لا يمكن التغلب عليها بمجهود معقول أو تكبد مصاريف غير معقولة وتشمل دون تحديد الأحداث الطبيعية والتقنية والسياسية أو أي أحداث مماثلة.

16 - تسوية جلسات المقاصة

16.1 - جدولة التسوية

يقوم النظام بإعداد نتيجة صافي المقاصة بشكل آلي لجميع المشاركين عند إغلاق جلسة المقاصة (الجلسة العادية وعالية القيمة والجلسة المستعجلة) ويحتوي المركز المالي الصافي مع جميع المشاركين سواء كان صافي الخصم أو صافي الإضافة وإرسالها إلى نظام التسويات الإجمالية الفورية للتسوية.

16.2 - عملية التسوية

يقوم نظام التسويات الإجمالية الفورية بالتحقق من توافر الأرصدة في حسابات المشاركين لمواجهة صافي مركز الخصم، للمشاركين الذين لديهم مراكز خصم في نظام المقاصة. تتم التسوية في نظام التسويات الإجمالية الفورية سواء (بالخصم أو الإضافة) على حسابات المشاركين على أساس التسوية للجميع ، بناء على توفر أرصدة كافية للمشاركين الذين لديهم مراكز خصم مالية. وعند اكتمال التسوية في نظام التسويات الإجمالية الفورية، فإن المصرف المقدم يعلم بذلك وعليه سوف يتم القيد على حساب العميل بشكل آلي وهذه تؤدي إلى تحقيق تبادل الصكوك نفس اليوم T+0.

16.3 - نهائية الدفع

تعتبر صافي المراكز المالية الناتجة عن عمليات المقاصة اليومية التي تمت من خلال غرفة المقاصة لكل المشاركين نهائية وغير قابلة للنقض، ويجب على كل المشاركين تسوية مراكزهم في نظام التسويات الإجمالية الفورية وفقا لذلك.

16.4 - ضوابط الصكوك المستخدمة في المقاصة الالكترونية

1. يتم طباعة الصكوك المستخدمة في المقاصة الالكترونية وفقاً لوثيقة المواصفات القياسية للصكوك «CBL cheques standards document» والمعتمدة من قبل مصرف ليبيا المركزي، وعلى المصارف تقديم عينة من هذه الصكوك لمصرف ليبيا المركزي وذلك للمطابقة والاعتماد.
2. يتم تسليم الصكوك من المطبعة بموجب شهادات تسليم واستلام توضح الكميات والأرقام المتسلسلة لكل نوع موقع عليها من الطرفين ، وأن يتم نقلها من المطبعة إلى إدارة المصرف بإجراءات تحوطية كما هو الحال عند التعامل مع النقدية .
3. تُحفظ كمية الصكوك في خزائن مع النقدية بصورة منظمة وتكون تحت مسؤولية موظفين من حملة التوقيع "أ" ، ب " على الأقل وتسجيلها في دفاتر وسجلات حسب الفئات والأرقام المتسلسلة، وأن يتم التسليم للأقسام الأخرى بموجب تسليم واستلام رسمي يوضح الكميات والأرقام المتسلسلة لكل نوع وفتة وتوقيع الطرفين ، ويتم جردها من حين إلى آخر وبصورة دورية لانتقل عن مرة واحدة كل شهر بواسطة مدير الفرع أو من ينوب عنه ويقوم بالتوقيع على صحة الرصيد بالدفتر ويجب أن يشمل التسجيل على البيانات التالية:
 - تاريخ استلام دفاتر الصكوك.
 - عدد دفاتر الصكوك من كل فتة ونوع .
 - الرقم المتسلسل ويكتب أول وآخر رقم من كل فتة .
 - يُسجل إجمالي عدد الصكوك الموجودة في الخزينة من كل فتة .
 - توقيع أمناء الخزائن على صحة البيانات بالدفاتر.
 - توقيع الأشخاص الذين يقومون بالاستلام وتاريخ الاستلام ويتم التفتيش عليها بشكل دوري.
4. في حالة عدم وجود خزائن محصنة بفروع المصارف تُحفظ دفاتر الصكوك في أماكن محصنة ضد الحريق تحت مسؤولية مدير الفرع .
5. عند تسليم دفاتر الصكوك للعملاء على قسم الحسابات الجارية إكمال البيانات المطلوبة بسجل القسم والتي تشمل على الآتي :
 - تاريخ إصدار دفاتر الصكوك

- اسم العميل أو المستفيد
- التسلسل في إصدار الدفاتر
- 6. عند إيقاف حساب أي عميل لأي سبب من الأسباب تسجل أرقام صكوكه بواسطة قسم الحسابات الجارية لعدم صرفها ومطالبتة بإعادة دفتر الصكوك ومقاضاته إذا لم يستجب لذلك.
- 7. تُسلم دفاتر الصكوك للعملاء بموجب توقيع العميل المعتمد لدى المصرف وتتم مطابقة التوقيع باعتماده بواسطة موظفين من حملة توقيع "أ،ب".
- 8. على المصارف العمل على تزويد العملاء بدفاتر صكوك تتناسب مع مقدرة وملاءة العميل وحجم أعماله.

17 - استمرارية الأعمال

يقوم مصرف ليبيا المركزي بتوفير موقع استمرارية الأعمال للمشاركين في نظام المقاصة الإلكترونية للصكوك في حال تعرض أحدهم إلى مشاكل فنية حالت دون إمكانية استخدام النظام في إرسال أو استقبال الصكوك من المشاركين الأعضاء من خلال:

1. إنشاء موقع لاستمرارية العمل في مصرف ليبيا المركزي للمشاركين في حال حدوث مشاكل فنية تحول دون تنفيذ عمليات المقاصة على النظام.
2. إنشاء مكتب المساعدة لجميع المشاركين لتقديم الدعم خلال ساعات العمل مصرف ليبيا المركزي.
3. توفير مركز للتعافي من الكوارث ليقدم خدمة استمرارية العمل في حالات حدوث كوارث على نظام المقاصة.

18 - فض النزاعات

- يجب على المشاركين السعي لتسوية أي نزاع بينهم بالطرق الودية.
- إذا كان المبلغ المتنازع عليه أقل من (1000 د.ل) " ألف دينار ليبي " فيجب تسويته بهذه الطريقة أي ودياً وإذا لم يكن بالإمكان الوصول إلى اتفاق فيقسم المبلغ المتنازع عليه على الأطراف.
- وإذا كان المبلغ المتنازع عليه من قبل الأعضاء يفوق الحد المذكور ولم يكن

- بالإمكان تسويته بالتفاوض المتبادل فيجب على المشاركين الرجوع إلى مجلس المدفوعات الوطني (NPC) للتحكيم، ويجب على المشاركين عدم الرجوع في هذا الأمر لأي سلطة أو طرف آخر.
- بإحالة الأمر إلى مجلس المدفوعات الوطني (NPC) والذي يعتبر قراره ملزماً لجميع الأطراف، عليه يجب على المشاركين التقيد بأي قرار يصدره هذا المجلس والموافقة على عدم الرجوع لأي جهة أخرى بعد إخطارهم بهكذا قرار.
 - إن مجلس المدفوعات الوطني ينظر لكل موضوع حسب أهميته وله كامل الحرية في اتخاذ قراراته. أخذاً في الاعتبار عم إذا كان المصرف المشارك قد قام بتنفيذ الإجراءات المتوقعة منه وأنه قام بالتدقيق اللازم وتقديم ما يثبت ذلك عندئذ تتم مقاسمة الالتزام ذو العلاقة، تطبيقاً للقواعد التنظيمية ودليل الإجراءات لنظام المقاصة الالكترونية للصكوك هذا.
 - سيعمل مجلس المدفوعات الوطني (NPC) وفقاً للسياسات والإجراءات الخاصة به ويمكنه أن ينتدب لجنة فرعية للقيام بمهمة المراجعة والحكم في المنازعات. ومن المتوقع أن تكون رئاسة هذه اللجنة لعضو من أعضاء مجلس المدفوعات الوطني وأن تضم أعضاء آخرين من المجلس مع ممثلين من المصارف المرخص لها. وللمجلس الوطني للمدفوعات كامل الحرية في تشكيل اللجنة ومرجعياتها.

19 - أسباب إعادة الصكوك

19.1 - أسباب النظام لإعادة الصكوك

يقوم نظام المقاصة بإرجاع الصك إذا توفر أحد الأسباب التالية عند التقديم:

الرمز	السبب
0989	لا يوجد جلسة متوفرة
0991	الصك مكرر
0993	المصرف موقوف عن العمل
0994	المصرف المسحوب عليه غير متصل
0998	الصك مدفوع مسبقاً
0999	تجاوز عدد مرات التقديم

19.2 - أسباب المصرف المسحوب عليه لإعادة الصكوك

يقوم المصرف المسحوب عليه بإرجاع الصك إذا توفر أحد الأسباب التالية عند تنفيذ المقاصة الواردة.

البيان	السبب	الرقم
-	محجوز	0
لا	حساب مقفل	1
لا	اختلاف المبلغ والحروف (التفقيط)	2
لا	صك مشوه	3
لا	خطأ في التاريخ / تاريخ غير صالح	4

البيان	السبب	الرقم
لا	توقيع الساحب غير مطابق	5
لا	الساحب متوفى	6
لا	تظهير غير منتظم	7
لا	تناوب مادي غير موقع	8
لا	حساب غير موجود	9
لا	تالف	10
نعم	الدفع موقوف	11
نعم	غير مؤرخ	12
لا	التوقيع الإضافي غير مطابق	13
نعم	توقيع غير مخول	14
لا	اختلاف التوقيع	15
لا	التوقيع غير كامل	16
لا	اختلاف الأرقام عن الحروف	17
نعم	استلام غير صحيح/ الصك لا يدفع من هذا القطاع	18
نعم	المصرف مستبعد من المقاصة	19
نعم	عدم كفاية الرصيد	20
نعم	أموال غير محصلة معلقة / أموال في المقاصة	21
لا	حساب مجمد / موقوف	22
لا	تظهير غير موجود	23

الرقم	السبب	البيان
24	غير قابل للتفاوض	لا
25	بند وهمي أو مغير	لا
26	بند تجاوز حد الدينار	نعم
27	غير مخول/ حالة الحساب لا تسمح/الخصم المباشر الوارد غير مسموح به	نعم
28	الرجوع للساحب	نعم
29	إيقاف الدفع	نعم
30	صورة غير مستعملة	نعم
31	تجاوز العدد المقدم	لا
32	محجوز	-
33	محجوز	-
34	موقوف بأمر قضائي	نعم
35	محجوز	-
36	خطا فني	لا
37	حساب راكد	نعم
38	الصك / أمر الدفع / صك مصرفي تم سداده	لا
39	الصك / صك مصرفي لم يصدر لهذا الحساب	نعم
40	حالة غير صالحة	لا
41	صك تم شراؤه	لا
42	الصك راجع بعد تاريخ الاستحقاق	لا
43	محجوز	-

20 - العمولات والغرامات

رقم	الوصف	قيمة/العمولة الغرامة	التفاصيل
1	الصك العادي المقدم الي غرفة المقاصة	0.250 د.ل.	تخصم من المصرف المقدم للصك وتضاف إلى حساب النظام للدعم والتطوير
2	الصك السريع المقدم إلى غرفة المقاصة	1.000 د.ل.	تخصم من المصرف المقدم للصك وتضاف إلى حساب النظام للدعم والتطوير
3	الصك عالي القيمة المقدم لغرفة المقاصة "القيمة العالية > عشرة آلاف دينار"	0.500 د.ل.	تخصم من المصرف المقدم للصك وتضاف إلى حساب النظام للدعم والتطوير
4	الصك الراجع	5.000 د.ل.	تخصم من المصرف المقدم للصك وتضاف إلى حساب النظام للدعم والتطوير
5	الصك الراجع بسبب عدم الرد على الصكوك عالية القيمة والصكوك المقدمة في الجلسة السريعة	5.000 د.ل.	تخصم من المصرف المسحوب عليه وتضاف إلى حساب النظام للدعم والتطوير
6	الصك المقدم لغرفة المقاصة اليدوية	1.000 د.ل.	تخصم من المصرف المقدم للصك غير المشترك أو أحد فروعها في المقاصة الالكترونية وتضاف إلى حساب النظام للدعم والتطوير يمنع تحميل العميل هذه القيمة"
7	تمديد الجلسة	250.000 د.ل.	تخصم من المصرف طالب التمديد وتضاف إلى حساب النظام للدعم والتطوير

يحتفظ مصرف ليبيا المركزي بحقه في الإلغاء أو الإضافة أو التعديل على العمولات والغرامات على استخدام نظام المقاصة الالكترونية للصكوك .

21- الملاحق

21.1- الرسوم
التوضيحية لدورة المقاصة

		Example Times	8:00	9:00	10:00	12:30	15:00
* Regular Session starting from 08:00am (Banks opening hours)	Customer presents a the cheque at the counter.	8:30	◆				
	Outward officer verifies cheque and accepts customer deposit.	8:35	◆				
	Outward officer scans the cheque and prints deposit advice.	8:38	◆				
	Quality assurance officer checks the scanned image and entered data.	8:38 - 8:48					
	Submits the cheque into T+0 regular session.	8:49	◆				
Presenting Bank	Technical Clearing Officer verifies the signatures against customer reference.	8:50 - 8:55		◆			
	Financial Clearing Officer verifies account status and sufficiency of funds.	8:55 - 9:10		◆			
Paying Bank	Inward Clearing Approval Officer verifies and approves cheque payment.	9:10 - 9:30			◆		
	Submits the reply to the clearing house.	9:30		◆			
Clearing House	Closes the session.	12:30				◆	
	Generates NCP, and approves for sending settlement file to RTGS.	15:00					◆
Presenting Bank	Outward officer prints returned cheques advices and attaches it with original cheque.	9:45 -					◆
	Outward officer credits the customer account.	12:30 -					◆

Must be replied before session closure at 15:00

Must credit customer account before 15:15

		Example Times		8:00		8:30		9:00		9:30		9:31 AM	
				Presentation / Reply		Reply		NCP		settlement			
* Express Clearing Session starting from 08:00 am													
Presenting Bank	Customer presents a the cheque at the counter.	8:00											
	Outward officer verifies cheque and accepts customer deposit.	8:02											
	Outward officer scans the cheque and prints deposit advice.	8:04											
	Quality assurance officer checks the scanned image and entered data.	8:04	-	8:10									
Submits the cheque into T+0 Express session.													
8:10													
Paying Bank	Technical Clearing Officer verifies the signatures against customer reference.	8:10	-	8:15									
	Financial Clearing Officer verifies account status and sufficiency of funds.	8:15	-	8:20									
	Inward Clearing Approval Officer verifies and approves cheque payment.	8:20	-	8:25									
	Submits the reply to the clearing house.	8:25											
Clearing House	Closes the session.	9:30											
	Generates NCP, and approves for sending settlement file to RTGS.	9:31											
	Outward officer prints returned cheques advices and attaches it with original cheque.	8:30	-										
Presenting Bank	Outward officer credits the customer account.	10:00	-										

Must be replied before session closure at 09:30am

Must credit customer account before 10:00 am

