

# بانک مرکزی افغانستان

مرجع: 04/15-01

کابل: 5 جنوري 2005

به اساس ماده ..... و فقره .....  
قانون بانک مرکزی افغانستان (د افغانستان بانک)، هیئت  
عامل بانک مرکزی افغانستان مقررات آتی را منظور  
مینماید.

## طرز العمل تعیین مقررات کاری برای سیستم تصفیه و انتقالات بین البانکی در افغانستان

### 1. احکام عمومی

#### 1.1 اهداف

1.1.1 هدف این طرز العمل ایجاد مقررات کاری برای تصفیه تادیات بین  
البانکی در افغانستان می باشد. سیستم تصفیه و تادیات بین البانکی

افغانستان توسط بانک مرکزی افغانستان (د افغانستان بانک) اجراء میشود. خدمات تصفيه براي بانک هاي تجارتي، مشتريان آنها و استفاده کننده گان تاديات فراهم میگردد.

2.1.1 سيستم تصفيه و تاديات بين البانكي افغانستان در مقر د افغانستان بانک کابل و جا هاي مناسب ديگر که توسط د افغانستان بانک انتخاب میگردد ند، فعاليت میکند. طبق قانون بانک مرکزی سيستم تصفيه و تاديات بين البانكي افغانستان اين مقرارت بالاي تمام آنعه تادياتي که در سراسر افغانستان از طريق اين سيستم اجراء مي شوند، قابل تطبيق میباشد.

اين طرز العمل ها بالاي آن اشتراك کننده سيستم تصفيه و تاديات بين البانكي که فرمايش تاديات خود را مستقيماً به د افغانستان بانک ارسال میدارند بانک گیرنده که فرمايشات تاديات را مستقيماً از د افغانستان بانک اخذ میدارند ويا از استفاده کننده گان ديگر بدست مي آورند، قابل تطبيق میباشد.

مطابق قانون اجرائي تاديات در افغانستان اين طرز العمل بالاي تمام تاديات که از همه موقعيت هاي موافق (موافقتنامه را امضاء نموده اند) و متعهد به سيستم تصفيه و تاديات بين البانكي افغانستان اجراء میشوند، قابل تطبيق میباشد.

### **هدف و طرح نهايي خدمات:**

1.2.1 هدف از عمليات تصفيه و تاديات که توسط د افغانستان بانک اداره میگردد عبارت از تهيه خدمات مصون، سريعتر و با اعتماد براي مشتريان بانک ها مي باشد البته با استفاده از شکل معياري، اسناد و وسايل قابل تبديل به پول نقد. خدمات سيستم تصفيه و تاديات بين البانكي افغانستان منحصرأ به اساس يادداشت هاي الكترونيكي اجراء میشود.

2.2.1. تسهيلات و ترتيبات تصفيه و تاديات بين البانكي در داخل کشور براي آنعه بانک هاي تجارتي که جواز فعاليت بانكي خود را از د افغانستان بانک بدست آورده باشند، فراهم میگردد و تمام اين بانک ها در د افغانستان بانک حساب هاي ذخيره ي داشته باشند و همچنان توسط مکتوب به مقررات کاري سيستم تصفيه و تاديات بين البانكي افغانستان که توسط اين مقررات تعين گرديده

موافقه کرده باشند (بانک های عضو سیستم تصفیه و تادیات بین بانکی). نهاد های دیگر قانونی که شرایط عضو شدن سیستم تصفیه و تادیات بین بانکی را ندارند (استفاده کننده گان دیگر سیستم تصفیه و تادیات بین بانکی) خدمات تصفیه و تادیات بین بانکی افغانستان را از طریق اعضای دیگر این سیستم بعد از منعقد نمودن قرارداد های مناسب و امضاء کردن مکتوب راجع به مراعات و تأمین طرز العمل ها که درین مقررات تعیین گردیده اند، استفاده خواهند کرد.

1.2.3 انتقالات بانکی با دبیته ها و کردیته خالص به حسابات ریزرفی ذخیره بانکی های عضو صورت میگردند، البته مطابق تقسیم اوقات و شرایط که درین مقررات ایجاد و قبول گردیده اند. د افغانستان بانک اجرای جلسات متعددی را در یک روز به خاطر سیستم تصفیه و تادیات بین بانکی در نظر گرفته است ..

### **1.3 شناخت بانک های اشتراک کننده**

1.3.1 د افغانستان بانک برای بانک های عضو نمرات مشخص را تعیین مینماید که این نمرات جهت مسیر گزینی درست تادیات از طریق سیستم همکاری مینماید و این نمرات برای تمام استفاده کننده تادیات از طریق این سیستم تعیین میگردند و اعضای استفاده کننده دیگر این تادیات را از طریق این سیستم میفرستند و یا اخذ میدارند توسط نمرات فوق الذکر شناسایی میگردند. این نمرات با شماره حساب های بین المللی بانکی (IBAN) مطابقت خواهد داشت و باید در تمام فرمایشات تادیات موجود باشد.

## **2. -پروسس کردن فرمایشات تادیاتی و فایل های الکترونیکی**

### **1.2 مسولیت های بانک فرستنده**

از تمام بانک ها دخیل توقع می شود که Net Server های که در محلات شان نصب گردیده برای ارسال تادیات به دیگر بانک ها از ان استفاده کنند بانک های فرستنده باید تمام تادیات خود را بعد از منظوری و معرفی تمام فایل ها مطابق به شکل و طرز العمل های که در رهنمای استفاده سیستم توضیح گردیده اند، بفرستند .

1.1.2 بانک های عضو سیستم تصفیه و تادیات بین بانکی افغانستان تادیات را به شکل دسته ای آماده میسازد (مجموعه یا گروپ فرمایش تادیات) و به این سیستم میفرستند سیستم تصفیه و تادیات بین بانکی افغانستان میفرستد. سیستم تصفیه و تادیات بین بانکی افغانستان این دسته را برای اكمال ضروریات شکلی بازرسی میکند و فقط تصفیه دسته های درست و تکمیل تصفیه میگردند

2.1.2 دسته های که کدام تادیه ناتکمیل را در بر داشته باشند مسترد شده و به بانک فرستنده دوباره ارسال میگردد. بانک فرستنده بعد از درست نمودن اشتباهات دسته مذکور انرا در مجلس آینده تقدیم میکند .

## **2.2. اختیار کریدت نمودن حساب بانکی بخاطر تادیات مسترد شده**

1.2.2 هر بانک فرستنده ( عضو سیستم تصفیه و تادیات بین بانکی افغانستان ) فرستادن یا اخذ تادیات به د افغانستان بانک صلاحیت میدهد تا حساب آنرا به ارزش تادیات که فرستادم دیت نماید و حساب آنرا به عوض تادیات مسترد شده کریدت نماید.

## **3- یادداشت ها**

1.3.2 بانک های فرستنده /اعضای سیستم تصفیه تادیات بین بانکی افغانستان مکلف اند تا تمام یادداشت های ضروری وابسته را جهت ترمیم تادیات انفرادی و دسته از تادیات را الی یک سال بعد از تاریخ به تادیات تسلیم نمودن آن نگهداری نماید. هر عضو سیستم تصفیه و تادیات بین بانکی افغانستان بعد ازین تاریخ مستلزم و مجبور به برر سی ، فراهم ساختن تماس مشتریان و برای حل و تنظیم کدام تادیه مشخص مجبور نیستند .

## **4.2 مسؤلیت های بانک گیرنده**

1.4.2 از بانک های گیرنده /اعضای سیستم تصفیه و انتقالات افغانستان توقع می شود که هر فایل الیکترونیکی که از طریق این سیستم برای شان روزمره ارسال میگردد ، آنرا قبول کنند، بشمول تادیات که دیر تصفیه شده باشند که در این مقررات نیز ذکر گردیده اند. یک بانک

گیرنده/عضو سیستم تصفیه و تادیات بین البانکی افغانستان که تادیات الکترونیکی را روزمره بدست آورده نمیتواند بخاطر اهداف تصفیه و مسترد کردن بموقع ان فرض میشود که این تادیات انتقال گردیده اند.

بانک های گیرنده باید موارد ذیل را اجرا نمایند:

#### **الف - پرداخت با تصفیه یا مسترد نمودن تادیات**

تادیات تا زمانی که تصفیه نشده باشند و یا مسترد نه شده باشد ملکیت بانک فرستنده میباشد. و بانک گیرنده تا زمان تادیات را زیر دست میگیرد که حسابات مشتریان خویش را در کتاب های خود کریدت نه کرده باشد.

#### **ب - راپور اشتباهات:**

بانک گیرنده که اشتباهات را در فایل ها تادیات میآبد (مثلاً از مسیر درست نیامده باشند، یا فایل های گم شده ، فایل های که کمیشن آنها درست گرفته نشده باشد، و یا معلومات تفصیلی آن کم باشد وغیره) باید قبل از 15:00 ساعت بعد از اخذ آن باید جهت رفع اشتباه آن اقدام نماید. بانک فرستنده باید جهت تنظیم و درست نمودن تادیات که اشتباهات دارند (ساعت 3 بعد از) تخریاتی را در حساب خود نزد دافغانستان بانک بجا آورند .

#### **ت- مسترد کردن تادیات که به مسیر درست ارسال نشده اند**

تادیات مسترد شده باید به شکل الکترونیکی در مجلس آینده سیستم تصفیه و تادیات بین البانکی مسترد گردند. بانک گیرنده باید نام بانک مسترد کننده و دلیل مسترد کردن آنرا بالای هر یکی از تادیات نوت نماید. فرمایشات تادیات که از طریق این سیستم تقدیم می شوند باید به وقت زمان آن دوباره مسترد گردند البته بانک فرستنده باید مسؤول همچو تادیات شمرده نشود که در ظرف 24 ساعت مسترد گردیده اند. خرداری/آگاهی تادیات مسترد شده باید مطابق طرز العمل ها سیستم تصفیه و انتقالات افغانستان برای هر تادیه تهیه گردیده و فرستاده شوند .

#### **ج- یادداشت های حفظ شده:**

بانک های گیرنده باید معلومات تفصیلی راجع به تادیات را به شکل الکترونیکی، تیپی، و یا لست های ورقی و یا کدام اسناد دیگری وابسته به ترمیم و یا رفع اشتباهات

تأدیات را برای مدت یک سال بعد از اخذ آن نگهداری نمایند. بانک های گیرنده بعد از اینکه تاریخ نگهداری آن خاتمه یابد هیچ مسوولیت ندارند مگر بطور لطف و مهربانی به بانک فرستنده در حل و رفع مشکلات بعضی تأدیات همکاری نمایند.

## 5.2 مسؤلیت های د افغانستان بانک

د افغانستان بانک مانند اعضای دیگر سیستم تصفیه و انتقالات افغانستان یک عضو این سیستم میباشد و میتواند به اندازه اعضای دیگر تأدیات در این سیستم سهم باشد و میتواند تا تأدیات را اخذ و بفرستد. در قبال آنکه د افغانستان بانک خدمات این سیستم را فراهم می کند و حسابات بانک های عضورا در کتاب های خود تنظیم مینماید. در انجام کار های خود د افغانستان بانک مقررات ذیل را مراعات میکند

الف - اد افغانستان بانک تأدیات را که با معیار های سیستم تصفیه و انتقالات افغانستان تطابق ندارند مسترد میکند. د افغانستان بانک هیچ مکلفیت ندارد تا کمی ها و کاستی های کدام فایل را درست نماید. عضو فرستنده باید کاستی ها و اشتباهات تأدیات را درست نموده و آنرا در مجلس آینده سیستم تصفیه و تأدیات بین البانکی افغانستان تسلیم نماید.

ب: در هر روز کاری، تصفیه تأدیات در جریان یک ساعت بعد از هر مجلس تکمیل خواهد شد، و بعد از اینکه دبیت و کردیت به حسابات ریزرفی (ذخیروی) بانک های عضو نزد د افغانستان بانک اجراء شد تصفیه تکمیل میگردد. د افغانستان بانک صلاحیت دارد تا هر نوع تأدیات را تصفیه و یا مسترد نماید و در صورتیکه در یابد که کدام بانک موفق نشده، معلق مانده است و یا از طرف صلاحیت دار آن بسته شده است حسابات و بیلانسهایی آنرا تصفیه نماید. معلومات موقعیت دارایی ها تعیین شده و دارایی های فراهم شده به حسابات ریزرفی اشتراک کننده گان افزود میشود.

ت: بانک های که می خواهند حسابات ریزرفی خویش را برای دیگر معاملات مثلاً برداشت پول نقد مورد استفاده قرار دهند باید (RTGS) Real time gross settlement را به این هدف استعمال کنند.

ج: اقلام که نا وقت انتقال میآبند یا مسترد میگردند، در جلسه بعدی انتقال خواهند یافت. تادیات که تحت مقررات فوق میآیند به روز آینده انتقال آن قبول میگردند. همه اعضای سیستم تصفیه و تادیات بین البانکی افغانستان مسولیت دارند تا اطمینان دهند که اینگونه انتقالات با مقررات که درین طرزالعمل ذکر گردیده مطابقت دارند. تمام فایل های که توسط دافغانستان بانک بعد از ساعت 15:00 (3 بعد از ظهر) بعد از ظهر اخذ شده باشند به اعضای فرستنده مسترد میگردند مگر اینکه توافقات قبلی با سیستم تصفیه و انتقالات بانکی افغانستان صورت گرفته باشد.

ح - در صورتیکه کدام عضو این سیستم از رابطه با اعضای دیگر کدام خساره را متحمل شود د افغانستان بانک به هیچ وجه مسوول نمیشود، به استثنای غفلت خود د افغانستان بانک ویا سوء اداره آن. تمام ادعا ها به سبب اشتباه تحریری، مسترد بی موقع، مسترد نکردن وغیره توسط اعضاء باید مستقیماً بین اعضاء حل گردند. د افغانستان بانک طبق این طرزالعمل به عین شکل اعضای دیگر سیستم تصفیه و انتقالات افغانستان مسوول و متعاقب تمام تادیات که وی از طریق این سیستم اجراء و ایجاد نموده میباشد.

خ - دافغانستان بانک به منظوری و موافقه اتحادیه سیستم تصفیه و تادیات بین البانکی افغانستان بعد ازینکه تأسیس گردید جریمه های مخالف مقررات این سیستم را تعیین مینماید.

### 0.3 کار های احتمالی

1.3 تمام اعضای سیستم تصفیه و انتقالات بانکی افغانستان باید اقدامات لازم و ضروری را که قبلاً انجام داده باشند تا بتوانند در شرایط خصوصی انتقالات کنند. پلان های احتمالی باید ایجاد و بصورت دوامدار توسط هر یک از اشتراک کننده گان استفاده شوند و بصورت انفرادی و یکجائی با دافغانستان بانک تحت آزمایش قرار داده شوند.

2.3. در صورت عدم موجودیت برق درسیستم تصفیه و انتقالات بانکی افغانستان، پروسه تصفیه به اساس دست ( اسناد ورقی) یا تسهیلات کمکی دیگر اجراء میشود.

3.3. تمام اشتراك كننده گان بايد كاپي هاي دوم تمام ژورنال هاي روزمره، گزارشات، اسناد مؤخذ و غيره را در دوسيه ها حفظ داشته باشند، تا براي ايجاد مكرر آنها و يا اجراي كار ها در يك موقعيت جداگانه از دفتر مركزي خود كار کرده بتوانند، كفايت نمايد.

4.3. خبرداري عدم موفقيت در هر قسمت از تصفيه بايد به اشتراك كننده گان ديگر يا موقعيت هاي ديگر هرچه زودتر از طريق اعلان نمودن به ان ها رسانده شود اين اعلان يا اطلاعيه بايد هدايات. كارهاي عوضي را دربر داشته باشد.

#### **0.4 مصونيت و كنترول**

1.4. يك پلان عمومي كنترول و مصونيت فزيكي توسط دافغانستان بانك تنظيم ونگاهداري ميشود تا تمام معاملات را تامين و مواد با ارزش را حفاظت نمايد

2.4. مصونيت فزيكي غرض حفظ نمودن موارد آتي تطبيق خواهد شد:

الف.- سيستم هاي كمپيوتري كه براي عمليات سيستم تصفيه و انتقالات بانكي افغانستان استفاده ميشوند در يك ساحه جدا و مصئون جاگزين و نگاه داري ميشود .

الف ، ب : د سترسي به اين ساحه به پرسونل مؤظف محدود خواهد شد.

الف،ب،ج. دافغانستان بانك تمام اقدامات لازم را جهت مصونيت داخلي روي كار خواهد گرفت .

3.4. از اعضاي اشتراك كننده سيستم تصفيه و تاديات بين البانكي افغانستان توقع بعمل ميآيد تا اطمينان بدهند كه فايل هاي آنها بصورت درست و ذريعه اشخاص تعين شده موظف توسط بانك ، منظور شده و همچنان اينكه كارمندان شان به اندازه كافي به سيستم آشنائي دارند و ميتوانند تاديات را ايجاد يا تكميل نمايند.

4.4. د افغانستان بانك تدابير احتياطي را جهت نمايندگان خود كه اين تدابير (مانند جستجوي سابقه كاري مامورين مورد نظر و ارزيابي موثريت آنها در آينده، جريان دوره يي وظيفه، باز رسي كار هاي وابسته به طرز العمل، و عملكرد هاي نظم دهنده ضروري رادر بر دارد ) و جهت

حفظ تمامیت و اکمال مرکز کاری تادیات ، روی کار خواهد گرفت.

## **0.5 فعالیت های متفرقه**

### **1.5. لست پرسونل مجاز (دارای اختیار)**

اشتراک کننده گان باید یک فایل نزد د افغانستان بانک داشته باشند که فایل مذکور لست پرسونل مجاز فعلی آنها را که سیستم تصفیه و تادیات بین البانکی افغانستان را برای آنها اداره میکنند در بر داشته باشد.

### **2.5. لست روز های رخصتی**

د افغانستان بانک قبل از آغاز هر سال لست روز های رخصتی را چاپ نموده و به دسترسی اشتراک کنندگان قرار دهد، البته این لست روز های رخصتی پلان شده راکه د افغانستان بانک در آن روز رخصت میباشد این لست همچنان ساعات معمول کاری را برای سیستم تصفیه و تادیات بین البانکی افغانستان در بر خواهد داشت. (ضمیمه 1)

### **3. فیس ها**

د افغانستان بانک از بابت خدمات سیستم تصفیه و انتقالات بانکی افغانستان یک فیس را مطابق به اسناد تعیین کننده فیس های د افغانستان بانک برای فراهم ساختن این سیستم از اشتراک کننده گان اخذ خواهد نمود .

### **6. مقررات یا طرز اعمال های اداری**

1.6. در جریان معمول اجراء کردن معاملات از طریق سیستم تصفیه و انتقالات بانکی، اشتراک کنندگان با اشتباهات و استثنائات غیر عادی که در طرز العمل ذکر نشده روبرو خواهند شد. و این شرایط در مراحل ذیل خواهد بود:

- اقلام که در فایل ها بصورت تادیات درست از نگاه مقدار لست نگردیده اند،
- اقلام که در فایل های تادیات به پول افغانی تفکیک نگردیده اند،
- فایل های که در وقت انتقال مفقود یا از بین رفته اند.

2.6 یکی از موارد که در 1.6 تذکر گردید، ممکن در نقاط مختلفه در جریان پروسس و اجراءات نمایان خواهد شد و

باید به زودترین فرصت توسط کسی که آنرا دریابد رفع گردد. بانک گیرنده باید تأدیات را با اشتباهات آن پس به سیستم تصفیه و تأدیات بین البانکی افغانستان ارسال داشته تا به بانک فرستنده تسلیم داده شود .

3.6. د افغانستان بانک بصورت منظم و مطابق وقت اشتراک کنندگان سیستم تصفیه و تأدیات بین البانکی افغانستان را در مورد اقدامات رفع اشتباهات آگاهی خواهد داد و یک روش مناسب را بطور راه حل معمول و قابل تطبیق را نشر میکند.

## **0.7 هدايات محاسبه**

### **1.7. ساختار حسابات**

د افغانستان بانک براي هر اشتراک کننده سیستم تصفیه و انتقالات بانکی افغانستان یک شماره حساب را در نظر خواهد گرفت. و هر حساب باید سرمایه کافی را و جهت اجرای دیبت که در نتیجه تصفیه همه روزه بدست میآید، داشته باشد.

### **2.7. تعیین نمودن موقعیت مشخص تأدیات**

هر روز کاری قبل از وقت معینه برای تصفیه، و تعیین موقعیت مشخص تأدیات که توسط اشتراک کننده گان ایجاد گردیده اند در جریان تصفیه، ثبت نمودن این موقعیت ها به حسابات، و همچنان آگاهی از مقدار پول که به حسابات اشتراک کنندگان افزود میگردد. و همچنان این موقعیت دقیق از تفریق کردن مقدار مجموع ارقام که دیگر اعضا از ان بدست آورده اند (دیبت ها) و افزود نمودن مجموع مقدار ارقام که، آن بانک از دیگر اعضاء بدست آورده (کریدت ها) که البته هر دو آن از طریق سیستم تصفیه و تأدیات بین البانکی افغانستان صورت گرفته باشد بدست میآید . به سهم بانک های گیرنده کریدت یا افزود داده خواهد شد.

### **3.7 تصفیه موقعیت مشخص تأدیات**

از اشتراک کننده گان اداری تصفیه توقع بعمل میآید تا وجوه کافی را در حسابات جاری مورد نظر شان داشته باشند که سیستم تصفیه و تأدیات بین البانکی افغانستان قادر به تطبیق نمودن بیلانس های دبتی که در نتیجه تصفیه روزمره بدست میآید، باشند. حواله جات قبل از تاریخ اعتبار مجاز نیستند و حسب معمول کریدت توسط منابع روی

دست به حساب هاي بانک ها ي اشتراك کننده گان براي بانک ها اجراء خواهد شد. در حالات مشخصه دافغانستان بانک ممکن بانكهاي فرستنده را لازم بپندارد تا وجوهات مالي خود را قبلاً در مركز تصفيه حساب خود آماده نموده باشند.

**4.7 عدم موفقيت در تأمين وجوه مورد ضرورت براي تاديات**  
در صورتيكه اشتراك كنندگان نتوانند وجوه كافي را در حساب ريزرفي خود مطابق تقاضاي سيستم تصفيه و تاديات بين البانكي افغانستان داشته باشد پس در وقت خاتمه تمام اقلام كه بدست آمده و تا هنوز به حساب مشتري كريدت نشده، مسترد ميگردند. سيستم تصفيه و تاديات بين البانكي افغانستان فرستنده درست را تعيين خواهد كرد و اقلام را به او انتقال خواهد داد و تمام آن اقلام را كه آنها در حسابات خود بدست آورده اند لغو خواهد كرد.

## **8- احكام نهايي**

8.1- اصلاحات و ضمايم اين طرزا لعمل بعد از زمان تصويب آن قابل اجراء هستند.

8.2 بخش هاي اين طرزالعمل عبارت اند از ضميمه 1- تقسيم اوقات براي سيستم تصفيه و انتقالات بانكي افغانستان، ضميمه 2 مکتوب موافقه به مقررات سيستم تصفيه و تاديات بين البانكي افغانستان كه توسط اين طرزالعمل تعين گردیده، و ضميمه كه از طرف اشتراك کننده گان ديگر سيستم تصفيه و تاديات بانكي افغانستان به امضاء ميرسد

## **2- الف**

8.3 دافغانستان بانک بايد راجستريا / ثبت بانک هاي عضو سيستم تصفيه و انتقالات افغانستان و راجستريا ثبت اشتراك کنندگان ديگر سيستم تصفيه و انتقالات افغانستان را نگهداري نمايد.

## **9. تنفيذ اين قانون**

اين طرزالعمل از روز تصويب آن به بعد قابل تنفيذ است و از تاريخ 2001/01/01 قابل اجراء خواهد بود.

محترم رئيس بانک

بانک مرکزی افغانستان  
مرجع:

کابل، \_\_\_\_\_ 2004

## **تقسیم اوقات کاری برای تسهیلات تصفیه و انتقالات بانکی افغانستان که توسط د افغانستان فراهم میگردد شروع کار**

بانک مرکزی افغانستان (د افغانستان بانک) انتقالات فایل های واجد شرایط را هر روز از ساعت 8:00 صبح میپذیرد. در شرایط غیر معمول یا به منظوری د افغانستان بانک ممکن تأدیات قبل از 8:00 صبح پذیرفته شوند.

## **ختم کار**

بانک مرکزی افغانستان (د افغانستان بانک) تمام فایل های واجد شرایط داخلی را الی ساعت 3:00 بعد از ظهر میپذیرد. در شرایط غیر معمولی یا به منظوری د افغانستان بانک ممکن تأدیات بعد از وقت فوق نیز پذیرفته شوند. در این حالت، بانک باید فایل ها را یک ساعت قبل ز اختتام تصفیه برای بانک های گیرنده ارسال دارد.

## **جلسات**

د افغانستان بانک تأدیات داخلی واجد شرایط را در هر روز کاری در اوقات ذیل میپذیرد:  
تمام بسته های فرستندگان باید در ساعت 9:45 قبل از ظهر آماده گردد، وقت اولی تصفیه تعیین موقیت تأدیات آنها توسط تصفیه سیستم تصفیه و تأدیات بین البانکی افغانستان در 10:00 قبل از ظهر

14:45 بعد از ظهر

15:00 بعد از ظهر

## **روزهای کاری**

د افغانستان بانک انتقال فایل های واجد شرایط را به استثنای روزهای رخصتی رسمی د افغانستان بانک در تمام روزها میپذیرد:

محترم رئيس كل بنك مركزي

ضميمه 2

نمره مشخص كننده بانك \_\_\_\_\_

توسط \_\_\_\_\_

وظيفه \_\_\_\_\_

## موافقتنامه

به مقررات کاري خدمات تصفيه و انتقالات بانكي افغانستان  
که توسط د افغانستان بانک فراهم میگردد

آقایان محترم:

ما به مقررات این طرز العمل که مقررات کاري را براي خدمات تصفيه و تادیات بانكي تعیین مینمایند، شماره 01 \_\_\_\_\_ مؤرخ \_\_\_\_\_ 2004 و تمام ضمایم آن که ضرورت اصلاح و تنظیم وقت به وقت را دارد، موافق هستیم.

براي فرستادن فایل هاي واجد شرایط از طریق سیستم تصفيه تادیات بین البانكي افغانستان ما به مراعات کردن طرز العمل هاي مصونیت که در بخش 5.4 این طرز العمل تعیین کننده مقررات کاري براي سیستم تصفيه و تادیات بین البانكي افغانستان میباشد، و معیار هاي اتخاذ شده توسط د افغانستان بانک ذکر گردیده است، موافق هستیم.

ما به اماده و فراهم ساختن ترتیبات احتمالي که توسط د افغانستان بانک تائید و پیشنهاد میگردد، موافق میباشیم تا جریان انتقالات فایل هاي د افغانستان بانک در قبال شکست تسهیلات داخلی تأمین گردد.

تاریخ: \_\_\_\_\_

اسم بانک: \_\_\_\_\_

آدرس \_\_\_\_\_

آدرس بانک: \_\_\_\_\_

نمره مشخص کننده بانک: \_\_\_\_\_

توسط: \_\_\_\_\_

وظیفه: \_\_\_\_\_

ضمیمه 2 (الف)

**توافقنامه**