



جناب آقای معرفت مدیرعامل محترم بانک سامان
جناب آقای الله‌گانی مدیرعامل محترم بانک رفاه کارگران
جناب آقای خورسندیان مدیرعامل محترم بانک مسکن
مدیرعامل محترم بانک گردشگری
جناب آقای کریمی مدیرعامل محترم بانک دی
جناب آقای نجارزاده مدیرعامل محترم بانک ملی ایران
جناب آقای شایان مدیرعامل محترم بانک صنعت و معدن
جناب آقای پورسعید رئیس محترم هیأت سرپرستی بانک ایران زمین
جناب آقای قدمی مدیرعامل محترم بانک سرمایه
جناب آقای حسین زاده مدیرعامل محترم بانک قرض الحسنه رسالت
مدیرعامل محترم بانک توسعه تعاون
جناب آقای احمدی مدیرعامل محترم بانک شهر
جناب آقای ابراهیمی مدیرعامل محترم بانک سپه
جناب آقای فرخ‌نژاد مدیرعامل محترم بانک ملت
مدیرعامل محترم موسسه اعتباری غیر بانکی ملل
جناب آقای متقی‌نیا مدیرعامل محترم بانک کشاورزی
جناب آقای قضایی پاکدهی مدیرعامل محترم بانک مشترک ایران - ونزوئلا
جناب آقای قاسمی مدیرعامل محترم بانک پاسارگاد
جناب آقای سیفی کفشگری مدیرعامل محترم بانک صادرات ایران
جناب آقای شیری مدیرعامل محترم شرکت دولتی پست بانک
جناب آقای فتحعلی مدیرعامل محترم بانک قرض الحسنه مهر ایران
جناب آقای ابدالی مدیرعامل محترم بانک سینا
جناب آقای حسین‌زاده مدیرعامل محترم بانک اقتصاد نوین
مدیرعامل محترم بانک پارسیان
جناب آقای جوادی مدیرعامل محترم بانک خاورمیانه
جناب آقای خانی مدیرعامل محترم بانک توسعه صادرات ایران
جناب آقای اخلاقی فیض‌آثار مدیرعامل محترم بانک تجارت
جناب آقای بهاروندی مدیرعامل محترم بانک کارآفرین

۳) تعیین مدت زمان پذیرش مطالبات قراردادی مربوط به قراردادهای تامین کالای حداکثر یک سال و برای قراردادهای تامین خدمت (پیمانکاری) حداکثر سه سال،

۴) پذیرش مستندات دریافتی در خصوص قراردادهای تامین کالا مربوط به سرمایه در گردش دوره جاری تا حداکثر ۶ ماه قبل از زمان پذیرش مطالبات قراردادی،

ضمن ارسال «شیوه‌نامه اجرایی پذیرش مطالبات قراردادی سازمان برنامه و بودجه کشور» و «شیوه‌نامه اجرایی پذیرش مطالبات قراردادی وزارت امور اقتصادی و دارایی»، خواهشمند است دستور فرمایند مراتب به قید تسریع به تمامی واحدهای ذی‌ربط آن بانک/ مؤسسه اعتباری غیربانکی ابلاغ و برحسب اجرای آن تأکید و نظارت دقیق شود. ای

مدیریت کل عملیات پولی و اعتباری

اداره تامین مالی زنجیره تولید

مهدی صحابی / اسمعیل محمدجانی

۹۴۱۶

۳۳۱۵-۰۴




رونوشت:

- _ قائم مقام محترم بانک - جناب آقای دکتر ابوالحسنی، جهت استحضار.
- _ معاون محترم سیاست‌گذاری پولی - جناب آقای دکتر شیرجیان، جهت استحضار.
- _ معاون محترم تنظیم‌گری و نظارت - جناب آقای دکتر محمدپور، جهت استحضار.
- _ معاون محترم ارزی - جناب آقای دکتر گچ پزاده، جهت استحضار.
- _ معاون محترم نظام پرداخت و فناوری‌های نوین - سرکار خانم دکتر مومن واقفی، جهت استحضار.
- _ معاون محترم حقوقی و امور مجلس - جناب آقای دکتر افشار، جهت استحضار.
- _ مدیرکل محترم سیاست‌های اقتصادی، جناب آقای مهدیزاده، جهت استحضار.
- _ مدیر کل محترم بررسی‌های اقتصادی، جناب آقای دکتر اخباری، جهت استحضار.
- _ وزارت امور اقتصادی و دارایی، جناب آقای دکتر کریمی ریزی، رئیس محترم مرکز ملی تامین مالی، جهت استحضار.
- _ وزارت صنعت، معدن و تجارت، سرکار خانم دکتر اسمعیلی پور، مدیر کل محترم دفتر محیط کسب و کار، طرح های سرمایه گذاری و تامین مالی، جهت استحضار.
- _ اداره عملیات اعتباری با اشاره به نامه شماره ۱۴۰۴/۲۹۶۴۴ مورخ ۱۴۰۳/۰۷/۲۸ در خصوص بند اول چهاردهمین صورتجلسه مورخ ۰۹/۰۷/۱۴۰۴ کمیسیون عملیات پولی و اعتباری جهت اطلاع.



شیوه‌نامه اجرایی پذیرش مطالبات قراردادی

وزارت امور اقتصادی و دارایی

معاونت سیاستگذاری پولی

مدیریت کل عملیات پولی و اعتباری

« اداره تامین مالی زنجیره تولید »

آبان ماه ۱۴۰۴

« شیوه‌نامه اجرایی پذیرش مطالبات قراردادی وزارت امور اقتصادی و دارایی »

به استناد ماده (۱۵) دستورالعمل ناظر بر پذیرش مطالبات قراردادی (فاکتورینگ) مصوب یک‌هزار و سیصد و هفتاد و ششمین جلسه مورخ ۱۴۰۲/۱۱/۱۰ شورای پول و اعتبار، به منظور تبیین ضوابط و مقررات اجرایی در فرآیند پذیرش مطالبات قراردادی و تفکیک فرآیند انجام فاکتورینگ وزارت امور اقتصادی و دارایی و سازمان برنامه و بودجه کشور، «شیوه‌نامه اجرایی پذیرش مطالبات قراردادی وزارت امور اقتصادی و دارایی» که از این پس به اختصار «شیوه‌نامه» نامیده می‌شود، تدوین می‌گردد.

فصل اول: تعاریف و اصطلاحات

ماده ۱ - علاوه بر تعاریف مندرج در دستورالعمل، در این شیوه‌نامه عبارات ذیل در معانی مشروح به کار می‌روند:

۱. **دستورالعمل:** دستورالعمل ناظر بر پذیرش مطالبات قراردادی (فاکتورینگ) مصوب یک‌هزار و سیصد و هفتاد و ششمین جلسه مورخ ۱۴۰۲/۱۱/۱۰ شورای پول و اعتبار
۲. **وزارت:** وزارت امور اقتصادی و دارایی
۳. **سامانه فکتورینگ:** سامانه فکتورینگ وزارت امور اقتصادی و دارایی
۴. **سامانه پذیرش مطالبات قراردادی:** سامانه پذیرش مطالبات قراردادی بانک مرکزی
۵. **سقف مجاز پذیرش:** سقف پذیرش مطالبات قراردادی به تفکیک موسسات اعتباری، که بر مبنای قانون و شاخص‌های سلامت بانکی توسط بانک مرکزی به صورت سالانه به شبکه بانکی ابلاغ می‌شود.
۶. **سقف اعتباری:** سقف مبلغ اسمی پذیرش مطالبات قراردادی که بر مبنای قوانین و مقررات توسط بانک مرکزی برای کارفرما/مشتري تعیین می‌شود.
۷. **ظرفیت اعتباری:** سقف مبلغ اسمی پذیرش مطالبات قراردادی که بر مبنای بررسی‌های اعتباری و شاخص‌های اعتبارسنجی توسط موسسه اعتباری برای کارفرما/مشتري تعیین می‌شود.

فصل دوم: موسسه اعتباری

ماده ۲ - سهم قراردادهای تامین کالا حداکثر ۲۰ درصد از سقف مجاز پذیرش اعلام شده بانک مرکزی برای هر موسسه اعتباری است.

ماده ۳ - سقف اعتباری کارفرما/مشتري برحسب نوع مالکیت به ترتیب ذیل تعیین می‌شود:

- (۱) سقف اعتباری کارفرما/مشتري بخش خصوصی و تعاونی بر مبنای حداکثر ۹۰ درصد فروش بر مبنای آخرین صورت‌های مالی حسابرسی شده کارفرما/مشتري پس از کسر مانده تسهیلات و تعهدات دریافتی است.
- (۲) سقف اعتباری کارفرما/مشتري نهاد عمومی غیردولتی بر مبنای حداکثر ۶۰ درصد ارزش ویژه (دارایی منهای بدهی غیر تسهیلاتی) بر مبنای آخرین صورت‌های مالی حسابرسی شده کارفرما/مشتري پس از کسر مانده تسهیلات و تعهدات دریافتی است.
- (۳) میزان مجاز پذیرش مطالبات قراردادی برای هر کارفرما/مشتري حداکثر ۱۰ درصد سقف مجاز پذیرش ابلاغ شده برای هر موسسه اعتباری است.

تبصره ۵ - صورت‌های مالی حسابرسی شده حداکثر می‌تواند مربوط به دو سال مالی منتهی به پذیرش مطالبات قراردادی باشد.

ماده ۴ - موسسه اعتباری ضمن مشخص کردن نوع قرارداد (تامین کالا یا تامین خدمات) باید سقف‌های اعلامی در فصل دوم این شیوه‌نامه را رعایت نماید.

تبصره ۶ - پذیرش مطالبات قراردادی خارج از سامانه فکتورینگ ممنوع است.

ماده ۵ - مدت زمان پذیرش مطالبات قراردادی مربوط به قراردادهای تامین کالا حداکثر یک سال و برای قراردادهای تامین خدمت (پیمانکاری) حداکثر سه سال تعیین می‌گردد.

تبصره - در موارد خاص و با تصویب هیئت مدیره بانک، مدت زمان پذیرش مطالبات قراردادی مربوط به قراردادهای تامین خدمت (پیمانکاری) حداکثر تا ۵ سال قابل تمدید است.

ماده ۶ - موسسه اعتباری مجاز به پذیرش مطالبات قراردادی مربوط به شرکت‌های تابعه و وابسته خود نیست.

ماده ۷ - موسسه اعتباری مکلف است در حد عرف بانکی بررسی نماید که پذیرش مطالبات قراردادی به منظور بازپرداخت و تسویه بدهی تسهیلات و تعهدات قبلی تامین‌کننده/پیمانکار نیست و توسط پذیرنده دیگری (سایر نهادهای مالی موضوع آیین نامه اجرایی) پذیرش نشده است.

تبصره ۱ - پذیرش مطالبات قراردادی بابت تسویه بدهی معوق و سررسید گذشته کارفرما/مشتری به تامین‌کننده/پیمانکار مجاز نیست.

تبصره ۲ - مستندات دریافتی در خصوص قراردادهای تامین کالا باید مربوط به سرمایه در گردش دوره جاری تا حداکثر ۶ ماه از زمان پذیرش مطالبات قراردادی باشد.

ماده ۸ - موسسه اعتباری پیش از پذیرش مطالبات قراردادی، باید الزامات اعتباری از جمله موارد زیر را رعایت نماید:

- ۱) عدم رابطه کارفرما/مشتری و تامین‌کننده/پیمانکار در قالب ذی‌نفع واحد
- ۲) ضوابط و مقررات احراز هویت و ضوابط مبارزه با پولشویی و تامین مالی تروریسم
- ۳) ضوابط و مقررات جاری آیین‌نامه تسهیلات و تعهدات کلان و اشخاص مرتبط
- ۴) بررسی قرارداد اصلی و اسناد پیوست آن (از جمله انواع تضامین ارائه شده در قرارداد اصلی شامل ضمانت‌نامه بانکی تعهد پرداخت و چک)
- ۵) مطابقت قرارداد اصلی بارگذاری شده در سامانه فکتورینگ با نسخه فیزیکی قرارداد اصلی
- ۶) تطبیق موضوع فعالیت طرفین با مفاد قرارداد اصلی
- ۷) بررسی توجیه‌پذیری فنی، اقتصادی، مالی و زیست محیطی موضوع قرارداد اصلی در خصوص قراردادهای تامین خدمت در صورت لزوم
- ۸) اخذ اقرارنامه رسمی واقعی بودن معامله و صوری نبودن آن از تامین‌کننده/پیمانکار و کارفرما/مشتری در خصوص قراردادهای تامین کالا
- ۹) اعتبارسنجی کارفرما/مشتری وفق ضوابط و مقررات جاری
- ۱۰) استعلام چک برگشتی و بدهی غیرجاری کارفرما/مشتری از سامانه‌های سماچک و سمات بانک مرکزی
- ۱۱) تعیین ظرفیت اعتباری کارفرما/مشتری بر مبنای گزارش کارشناسی اعتباری
- ۱۲) استعلام صورتحساب الکترونیکی از سامانه‌های ذیربط در خصوص قراردادهای تامین کالا
- ۱۳) تهیه گزارش کارشناسی اعتباری در خصوص پذیرش مطالبات قراردادی
- ۱۴) اخذ وثایق و تضامین از کارفرما/مشتری
- ۱۵) اخذ کارمزد بررسی و پذیرش مطالبات قراردادی (به صورت غیر قابل برگشت) وفق ابلاغیه بانک مرکزی
- ۱۶) اخذ گواهی تبصره یک ماده ۱۸۶ قانون مالیات‌های مستقیم

ماده ۹ - موسسه اعتباری می‌بایست در پذیرش مطالبات قراردادی با موضوع تأمین خدمت (پیمانکاری)، صرفاً پروژه‌های دارای پیشرفت فیزیکی حداقل ۷۰ درصد را طبق مستندات قابل اتکاء بر مبنای بررسی‌های خود پذیرش نماید.

تبصره ۱ - موسسه اعتباری می‌تواند جهت احراز پیشرفت فیزیکی از شرکت‌های مشاوره دارای رتبه‌بندی از سازمان برنامه و بودجه کشور استفاده نمایند.

تبصره ۲ - مطالبات قراردادی موضوع این ماده صرفاً برای تکمیل بخشی از پروژه یا اتمام آن قابل پذیرش است.

ماده ۱۰ - موسسه اعتباری باید در پذیرش مطالبات قراردادی با موضوع تأمین کالا، گواهی بازرسی فنی صادره توسط شرکت‌های بازرسی مبنی بر بازرسی کمیت و کیفیت کالای موضوع قرارداد اصلی اخذ نماید.

تبصره - موسسه اعتباری موظف است شرکت بازرسی را از فهرست شرکت‌های بازرسی‌کننده مجاز مندرج در درگاه سازمان ملی استاندارد، مربوط به موضوع فعالیت و نوع کالا، انتخاب نماید.

ماده ۱۱ - موسسه اعتباری با رعایت مفاد دستورالعمل و این شیوه‌نامه اجرایی، از طریق سامانه فکتورینگ می‌تواند نسبت به پذیرش مطالبات قراردادی و انعقاد قرارداد واگذاری اقدام نماید.

۱) موسسه اعتباری موظف است برای انعقاد قرارداد از فرم یکنواخت قرارداد پذیرش مطالبات قراردادی ابلاغ شده توسط بانک مرکزی استفاده نماید.

۲) موسسه اعتباری طبق توافق با تامین‌کننده/پیمانکار موظف است مبلغ توافقی پذیرش در قرارداد واگذاری را در دامنه حداقل معادل نرخ سود عقود غیرمشارکتی و حداکثر ۷ واحد درصد بالاتر از آن بر مبنای معیارهایی از جمله اعتبارسنجی کارفرما/مشتری، بازدهی اقتصادی موضوع قرارداد اصلی، تضامین و وثایق اخذ شده از کارفرما/مشتری، تضامین ارائه شده از سوی کارفرما/مشتری به تامین‌کننده/پیمانکار، میزان پیشرفت فیزیکی پروژه تعیین نماید.

۳) موسسه اعتباری وفق تشخیص خود براساس ریسک اعتباری کارفرما/مشتری می‌تواند از قرارداد واگذاری سه‌جانبه و دوجانبه استفاده نماید. موسسه اعتباری در صورتی می‌تواند از قرارداد واگذاری دوجانبه استفاده نماید که ضمانت‌نامه بانکی تعهد پرداخت معادل اصل مطالبات قراردادی از سوی کارفرما/مشتری به تامین‌کننده/پیمانکار ارائه شده باشد.

۴) موسسه اعتباری موظف است در قراردادهای دو جانبه، پس از انعقاد قرارداد، اطلاعیه واگذاری را برای کارفرما/مشتری ارسال نماید.

ماده ۱۲ - همزمان با انعقاد قرارداد موسسه اعتباری و تامین‌کننده/پیمانکار، ضمانت پرداخت مطالبات قراردادی و تضامین ارائه شده توسط کارفرما/مشتری به تامین‌کننده/پیمانکار، از تأمین‌کننده/پیمانکار به موسسه اعتباری واگذار می‌شود:

۱) ضمانت‌نامه بانکی تعهد پرداخت طبق بخشنامه شماره ۰۲/۵۵۵۶۸ مورخ ۱۴۰۲/۰۳/۱۰ و اصلاحات بعدی آن، به موسسه اعتباری پذیرش‌کننده مطالبات قراردادی منتقل می‌شود و اصل ضمانت‌نامه از تامین‌کننده/پیمانکار اخذ می‌شود. تغییر ذی‌نفع ضمانت‌نامه توسط موسسه اعتباری صادرکننده ضمانت‌نامه در سامانه سپام انجام می‌شود.

۲) در صورتی که چک، سفته یا هر تضمین دیگری به‌عنوان ضمانت تعهد پرداخت در قرارداد اصلی به ذی‌نفعی تأمین‌کننده/پیمانکار صادر شده باشد، وفق مقررات ابلاغ شده، به موسسه اعتباری منتقل می‌شود.

۳) پذیرش مطالبات قراردادی در صورتی که ضمانت‌نامه بانکی تعهد پرداخت توسط مؤسسه اعتباری پذیرش‌کننده مطالبات قراردادی صادر شده باشد، بدون انتقال ضمانت‌نامه بانکی منوط به اخذ وثایق کافی بلامانع است.

ماده ۱۳ - موسسه اعتباری پس از انعقاد قرارداد واگذاری، طبق مفاد قرارداد اصلی و قرارداد واگذاری، باید قبل از صدور دستور پرداخت، تایید کارفرما/مشتری جهت پرداخت را اخذ نماید. دستور پرداخت بایستی شامل مبلغ اصل مطالبات قراردادی پذیرش شده، مبلغ توافقی، مراحل واریز و جدول زمان‌بندی بازپرداخت آن از سوی کارفرما/مشتری باشد.

ماده ۱۴ - موسسه اعتباری موظف است پیش از پذیرش مطالبات قراردادی، ضمن اخذ کد ۱۶ رقمی از سامانه پذیرش مطالبات قراردادی نسبت به ثبت تعهد کارفرما در سامانه سمات طبق ضوابط ابلاغی بانک مرکزی اقدام نماید.

تبصره - موسسه اعتباری موظف است عملکرد تجمعی ماهانه پذیرش مطالبات قراردادی را تا زمان راه اندازی سامانه پذیرش مطالبات قراردادی در قالب فرم (۰۷۸) سامانه مهتاب به بانک مرکزی گزارش نماید.

ماده ۱۵ - موسسه اعتباری در سررسید قرارداد واگذاری، نسبت به وصول اصل مطالبات قراردادی از کارفرما/مشتري اقدام می نماید.

ماده ۱۶ - در صورت عدم ایفای تعهد از سوی کارفرما/مشتري در سررسید قرارداد واگذاری، موسسه اعتباری موظف است موارد زیر را اجرا نماید:

(۱) ثبت رخدادهای مربوطه در سامانه های نظارتی بانک مرکزی

(۲) محاسبه و اخذ وجه التزام تاخیر تادیه دین از تاریخ سررسید قرارداد واگذاری بر مبنای ضوابط و مقررات ناظر بر پذیرش مطالبات قراردادی از کارفرما/مشتري

(۳) ممنوعیت پذیرش مطالبات قراردادی مربوط به کارفرما/مشتري مشمول این ماده تا شش ماه پس از تسویه مطالبات، توسط هر موسسه اعتباری

(۴) انجام اقدامات اجرایی جهت وصول مطالبات از کارفرما/مشتري

تبصره ۱- در قراردادهای سه جانبه موسسه اعتباری علاوه بر کارفرما/مشتري حق رجوع به پیمانکار/تامین کننده را نیز دارد.

تبصره ۲- در صورت بازپرداخت کارفرما/مشتري پس از سررسید قرارداد پذیرش مطالبات قراردادی، مبلغ پرداختی بین اصل و وجه التزام مطالبات تسهیم بالنسبه می شود.

ماده ۱۷ - موسسه اعتباری عامل مجاز است در چارچوب دستورالعمل امهال مطالبات موسسه اعتباری نسبت به امهال مطالبات ناشی از پذیرش مطالبات قراردادی اقدام نماید.

ماده ۱۸ - مطالبات قراردادی پذیرش شده توسط مؤسسه اعتباری، در چارچوب سازوکار ابلاغی سازمان بورس و اوراق بهادار، در بازار سرمایه قابل معامله است.

ماده ۱۹ - موسسه اعتباری موظف است کلیه عملیات موضوع این شیوه نامه را طبق دستورالعمل حسابداری ابلاغی از سوی بانک مرکزی در سرفصل حساب های دفتر کل مرتبط با پذیرش مطالبات قراردادی (فاکتورینگ) ثبت نماید.

این «شیوه نامه» در ۱۹ ماده و ۱۱ تبصره در چهاردهمین جلسه مورخ ۱۴۰۴/۰۷/۰۹ کمیسیون عملیات پولی و اعتباری بانک مرکزی به تصویب رسید و جایگزین بخش های مرتبط با وزارت امور اقتصادی و دارایی در «شیوه نامه اجرایی فاکتورینگ» مصوب بیست و هشتمین جلسه مورخ ۱۴۰۲/۱۱/۱۸ کمیسیون عملیات پولی و اعتباری شد.