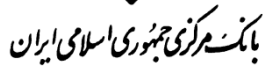




بیت کالی

بخشنامه

جناب آقای ابراهیمی مدیرعامل محترم بانک سپه
جناب آقای ابدالی مدیرعامل محترم بانک سینا
جناب آقای احمدی مدیرعامل محترم بانک شهر
جناب آقای اخلاقی فیض آثار مدیرعامل محترم بانک تجارت
جناب آقای اسکندری مدیرعامل محترم بانک آینده
جناب آقای بهاروندی مدیرعامل محترم بانک کارآفرین
جناب آقای پورسعید رئیس محترم هیأت سرپرستی بانک ایران زمین
جناب آقای جوادی مدیرعامل محترم بانک خاورمیانه
جناب آقای جوادی مدیرعامل محترم موسسه اعتباری غیربانکی ملل
جناب آقای حسین زاده مدیرعامل محترم بانک قرض الحسنه رسالت
جناب آقای حسین زاده مدیرعامل محترم بانک اقتصاد نوین
جناب آقای خانی مدیرعامل محترم بانک توسعه صادرات ایران
جناب آقای سیفی کفشگری مدیرعامل محترم بانک صادرات ایران
جناب آقای شایان مدیرعامل محترم بانک صنعت و معدن
جناب آقای شکرخواه مدیرعامل محترم بانک پارسیان
جناب آقای شیرینی مدیرعامل محترم شرکت دولتی پست بانک
جناب آقای فرخ نژاد مدیرعامل محترم بانک ملت
جناب آقای فتحعلی مدیرعامل محترم بانک قرض الحسنه مهر ایران
جناب آقای فهمی مدیرعامل محترم بانک گردشگری
جناب آقای قاسمی مدیرعامل محترم بانک پاسارگاد
جناب آقای قدمی مدیرعامل محترم بانک سرمایه
جناب آقای قضایی پاکدهی مدیرعامل محترم بانک مشترک ایران - ونزوئلا
جناب آقای لسه گانی مدیرعامل محترم بانک رفاه کارگران
جناب آقای معرفت مدیرعامل محترم بانک سامان
جناب آقای متقی نیا مدیرعامل محترم بانک کشاورزی
جناب آقای نجارزاده مدیرعامل محترم بانک ملی ایران
مدیرعامل محترم بانک دی
مدیرعامل محترم بانک توسعه تعاون
مدیرعامل محترم بانک مسکن



احتراماً، همان‌گونه که مستحضرنند، «شیوه‌نامه اجرایی کارت رفاهی متصل به اوراق گام» طی بخشنامه شماره ۰۲/۳۱۰۳۹۶ مورخ ۱۴۰۲/۱۲/۱۹ به شبکه بانکی کشور ابلاغ گردید. در حال حاضر به منظور ایجاد وحدت رویه، شناسایی و ثبت دقیق رویدادهای مالی مربوط و ارتقای شفافیت صورتهای مالی مؤسسات اعتباری، «دستورالعمل حسابداری ابزار کارت رفاهی متصل به اوراق گام» به شرح پیوست تدوین و در جلسه مورخ ۱۴۰۳/۱۱/۱۳ کمیسیون مقررات و نظارت مؤسسات اعتباری به تصویب رسید. شایان ذکر است، اهم رویدادهای مالی مرتبط با ابزار کارت رفاهی متصل به اوراق گام در دستورالعمل یاد شده به شرح زیر است:

- ۱- رویدادهای مالی مرتبط با استفاده مشتری از اعتبار کارت رفاهی متصل به اوراق گام؛
 - ۲- رویدادهای مالی مرتبط با دریافت صورتحساب از پذیرنده و صدور اوراق گام؛
 - ۳- رویدادهای مالی وصول اقساط، شناسایی وجهالتزام تاخیر تادیه دین در مورد اقساط نکول شده و وصول مطالبات پس از شناسایی وجه التزام تاخیر تادیه دین؛
 - ۴- رویدادهای مالی مرتبط با ثبت‌های حسابداری موسسه اعتباری در زمان سررسید اوراق گام و تسویه قرارداد کارت رفاهی متصل به اوراق گام.
- در پایان، ضمن ارسال دستورالعمل مورد اشاره، خواهشمند است دستور فرمایند مراتب به قید تسریع و با لحاظ مفاد بخشنامه شماره ۹۶/۱۴۹۱۵۳ مورخ ۱۳۹۶/۵/۱۶ به تمامی واحدهای ذی‌ربط آن بانک/مؤسسه اعتباری غیربانکی ابلاغ شده و بر حسن اجرای آن نظارت دقیق به عمل آید. /۶۶۹۹۲۷۴/م

مدیریت کل تنظیم مقررات

حسین صدقی
۳۲۱۵-۱۵

حجت اسماعیل زاده
۳۲۵۰-۰۱

تہران۔ بلوار میرداماد۔ پلاک ۱۹۸ تلفن: ۲۹۹۵۱ کمریتق: ۳۳۱۱۱-۱۵۴۹۶ فاکس: ۶۷۴۵۶۷۳ عمارت

اینترنت: www.cbi.ir



رونوشت:

- _ رئیس کل محترم بانک مرکزی ؛ جهت استحضار.
- _ قائم مقام محترم و عضو هیأت عامل بانک مرکزی ؛ جهت استحضار.
- _ معاون محترم تنظیم گری و نظارت و عضو هیأت عامل بانک مرکزی ؛ جهت استحضار.
- _ معاون محترم سیاست گذاری پولی و عضو هیأت عامل ؛ جهت استحضار.
- _ معاون محترم حقوقی و امور مجلس و عضو هیأت عامل ؛ جهت استحضار.
- _ سرپرست محترم معاونت ارزی و عضو هیأت عامل ؛ جهت استحضار.
- _ معاون محترم نظام پرداخت و فناوری های نوین و عضو هیأت عامل ؛ جهت استحضار.
- _ سرپرست محترم معاونت روابط بین الملل و عضو هیأت عامل ؛ جهت استحضار.
- _ معاون محترم توسعه مدیریت و منابع و عضو هیأت عامل ؛ جهت استحضار.
- _ وزارت امور اقتصادی و دارایی ؛ معاون محترم امور بانکی، بیمه و نظارت بر شرکتهای دولتی وزارت امور اقتصادی و دارایی، جهت استحضار.
- _ نهاد ریاست جمهوری ؛ معاون محترم حقوقی رئیس جمهور، جهت استحضار.
- _ صندوق ضمانت سپرده ها ؛ مدیر عامل محترم صندوق ضمانت سپرده ها، جهت استحضار.
- _ سازمان بازرسی کل کشور ؛ هیأت محترم سازمان بازرسی مستقر در بانک مرکزی، جهت استحضار.
- _ دیوان محاسبات کشور ؛ مدیر محترم گروه حسابرسی دیوان محاسبات کشور، جهت استحضار.
- _ سازمان حسابرسی ؛ مدیر عامل محترم و رئیس هیأت عامل سازمان حسابرسی، جهت استحضار.
- _ جامعه حسابداران رسمی ایران ؛ دبیر محترم جامعه حسابداران رسمی ایران، جهت استحضار.
- _ کانون بانک ها و موسسات اعتباری خصوصی ؛ جهت استحضار.
- _ شورای هماهنگی بانکها ؛ جهت استحضار.
- _ دستیار ویژه قائم مقام رئیس کل بانک مرکزی ؛ جهت استحضار.
- _ مشاور محترم رئیس کل و مدیر کل حوزه ریاست و هیأت عامل ؛ جهت استحضار.
- _ مدیر کل محترم سرمایه انسانی ؛ جهت استحضار.
- _ مدیر کل محترم مطالعات و مقررات ارزی ؛ جهت استحضار.
- _ مدیر کل محترم بررسی های اقتصادی ؛ جهت استحضار.
- _ مدیر کل محترم امور رفاهی ؛ جهت استحضار.
- _ مدیر کل محترم نظارت غیر احتیاطی ؛ جهت استحضار.
- _ مدیر کل محترم روابط و همکاری های بین المللی ؛ جهت استحضار.
- _ مدیر کل محترم نظارت احتیاطی کلان و فناوریانه ؛ جهت استحضار.
- _ مدیر کل محترم امور مجلس و دولت ؛ جهت استحضار.
- _ مدیر کل محترم فناوری اطلاعات ؛ جهت استحضار.

تهران- بلوار میرداماد- پلاک ۱۹۸- تلفن: ۲۹۹۵۱۰۶۱ کپستی: ۳۳۱۱۱- ۱۵۴۹۶۱۵۴۹۶ فاکس: ۶۷۴۵۶۷۳۵۶۷۳ سایت



- _ مدیر کل محترم امور هیأت عالی و شوراها ؛ جهت استحضار.
- _ مدیر کل محترم سیاست‌های اقتصادی ؛ جهت استحضار.
- _ مدیر کل محترم امور تجارت خارجی ؛ جهت استحضار.
- _ مدیر کل محترم نظام‌های پرداخت ؛ جهت استحضار.
- _ سرپرست محترم مدیریت کل عملیات پولی و اعتباری ؛ جهت استحضار.
- _ مدیر کل محترم نظارت بانکی ؛ جهت استحضار.
- _ مدیر کل محترم دارایی‌های ارزی ؛ جهت استحضار.
- _ رئیس محترم مرکز حراست ؛ جهت استحضار.
- _ مدیر کل محترم آمارهای اقتصادی ؛ جهت استحضار.
- _ مدیر کل محترم حفاظت فناوری اطلاعات ؛ جهت استحضار.
- _ مدیر کل محترم طرح و برنامه ؛ جهت استحضار.
- _ مدیر کل محترم حقوقی ؛ جهت استحضار.
- _ مدیر کل محترم حسابرسی و ریسک ؛ جهت استحضار.
- _ مدیر کل محترم نظارت غیربانکی ؛ جهت استحضار.
- _ مدیر کل محترم ریالی و نشر ؛ جهت استحضار.
- _ مدیر محترم اداره مطالعات و مقررات ؛ جهت استحضار.
- _ مدیر محترم اداره آموزش و توسعه دانش ؛ جهت استحضار.
- _ مدیر محترم اداره روابط عمومی ؛ جهت استحضار.
- _ کارشناس (۱) گروه مطالعاتی مقررات و شیوه‌های نظارتی اداره مطالعات و مقررات ، جهت استحضار و درج در پایگاه اطلاع‌رسانی بانک مرکزی.



بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران

مدیریت کل تنظیم مقررات

اداره تدوین رویه های حسابداری و حسابرسی

دستورالعمل حسابداری ابزار کارت رفاهی متصل به اوراق گام

زمستان ۱۴۰۳

فهرست مطالب

۳	مقدمه:
۳	۱- ثبت‌های حسابداری وثایق و تضمینات مأخوذه:
۴	۲- ثبت حسابداری محاسبه و اخذ کارمزد:
۴	۳- ثبت حسابداری زمان انعقاد قرارداد صدور کارت رفاهی متصل به اوراق گام:
۶	۴- ثبت‌های حسابداری در زمان استفاده مشتری از اعتبار کارت:
۷	۵- ثبت حسابداری در زمان دریافت صورتحساب از پذیرنده و صدور اوراق گام:
۸	۶- ثبت حسابداری در زمان وصول اقساط:
۹	۷- ثبت‌های حسابداری شناسایی وجه التزام تاخیر تادیه دین در مورد اقساط نکول شده:
۱۰	۸- ثبت‌های حسابداری وصول مطالبات پس از شناسایی وجه التزام تاخیر تادیه دین:
۱۲	۹- ثبت‌های حسابداری موسسه اعتباری در زمان سررسید اوراق گام:
۱۲	۱۰- ثبت‌های حسابداری پس از تسویه قرارداد کارت رفاهی متصل به اوراق گام:

«بسمه تعالی»

«دستور العمل حسابداری کارت رفاهی متصل به اوراق گام»

به استناد بند (ج) ماده (۳۳) قانون پولی و بانکی کشور و جزء (۶) بند (الف) ماده (۲۳) «قانون بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران»، و با هدف ایجاد وحدت رویه، شناسایی و ثبت دقیق رویدادهای مالی مربوط به کارت رفاهی متصل به اوراق گام در مؤسسات اعتباری و نیز ارتقاء شفافیت صورتهای مالی آنها و در اجرای «شیوه نامه اجرایی کارت رفاهی متصل به اوراق گام»، مصوب جلسه مورخ ۱۴۰۲/۱۱/۱۰ هیئت عامل بانک مرکزی، «دستور العمل حسابداری کارت رفاهی متصل به اوراق گام» که از این پس به اختصار «دستور العمل» نامیده می شود، به شرح زیر تدوین می گردد:

۱- ثبت های حسابداری و وثایق و تضمینات مأخوذه:

۱-۱- قبل از انعقاد قرارداد کارت رفاهی متصل به اوراق گام، در صورت اخذ وثائق از مشتری، این وثائق به ارزش تعیین شده طبق ضوابط مربوط، به شرح زیر در حسابها ثبت می شود:

به ارزش تعیین شده طبق ضوابط مربوط	xxxx	بد: حسابهای انتظامی - کارت رفاهی (کد حساب: ۳-۴-۱۳-۴۳۰۰)
به ارزش تعیین شده طبق ضوابط مربوط	xxxx	بس: طرف حسابهای انتظامی (کد حساب: ۳-۹-۱۳-۸۶۰۰)

۲-۱- برای هر یک از وثائق اخذ شده ثبت حسابداری زیر به ارزش یک ریال برای هر وثیقه به شرح زیر در حسابها اعمال می شود:

به ازای هر برگ و یا قطعه یک ریال	xxxx	بد: حسابهای انتظامی - برگهای اوراق بهادار و اشیاء قیمتی (کد حساب: ۳-۴-۱۳-۴۳۰۰)
به ازای هر برگ و یا قطعه یک ریال	xxxx	بس: طرف حسابهای انتظامی (کد حساب: ۳-۹-۱۳-۸۶۰۰)

۲- ثبت حسابداری محاسبه و اخذ کارمزد:

محاسبه و اخذ کارمزد ارزیابی وثایق در چارچوب ضوابط ابلاغی بانک مرکزی، به شرح زیر در حسابها ثبت می گردد:

به مبلغ کارمزد متعلقه در چارچوب ضوابط ابلاغی	xxxx	بده: صندوق به ریال/حساب مشتری (کد حساب: ۳-۱-۱۰-۰۰۱۰)
به مبلغ کارمزد متعلقه در چارچوب ضوابط ابلاغی	xxxx	بسی: کارمزد تحقق یافته خدمات بانکی به ریال (کد حساب: ۳-۷-۱۰-۷۷۰۰)

۳- ثبت حسابداری زمان انعقاد قرارداد کارت رفاهی متصل به اوراق گام:

۳-۱- پس از انعقاد قرارداد کارت رفاهی متصل به اوراق گام با مشتری، قرارداد مذکور در حساب انتظامی قراردادها به مبلغ یک ریال به شرح زیر ثبت می گردد:

به مبلغ یک ریال	xxxx	بده: حسابهای انتظامی - قراردادهای کارت رفاهی (کد حساب: ۳-۴-۱۳-۴۳۰۰)
به مبلغ یک ریال	xxxx	بسی: طرف حسابهای انتظامی (کد حساب: ۳-۹-۱۳-۸۶۰۰)

تبصره - در زمان ابطال و یا پایان اعتبار قرارداد کارت رفاهی متصل به اوراق گام، ثبت انتظامی فوق معکوس می شود.

۳-۲- مبلغ اخذ شده بابت ابطال تمبر مالیاتی باید به شرح زیر در حسابها ثبت شود:

به مبلغ تمبر	xxxx	بده: صندوق به ریال / حساب مشتری (کد حساب: ۳-۱-۱۰-۰۰۱۰)
به مبلغ تمبر	xxxx	بسی: تمبر مالیاتی به ریال (کد حساب: ۳-۱-۱۰-۰۱۳۰)

۳-۳- هم‌زمان با صدور و فعال نمودن کارت رفاهی متصل به اوراق گام، تعداد کارت‌های صادره، به شرح زیر در حساب‌ها ثبت می‌شود:

به ازای هر کارت یک ریال	xxxx	بده: حساب‌های انتظامی - کارت رفاهی (کد حساب: ۴۳۰۰-۱۳-۴-۳)
به ازای هر کارت یک ریال	xxxx	بسی: طرف حساب‌های انتظامی (کد حساب: ۸۶۰۰-۱۳-۹-۳)

تبصره - در زمان ابطال و یا پایان اعتبار کارت رفاهی متصل به اوراق گام، ثبت انتظامی فوق معکوس می‌شود.

۳-۴- مبلغ دریافتی بابت کارمزد اوراق گام در چارچوب ضوابط ابلاغی بانک مرکزی، به شرح زیر ثبت می‌گردد^۱:

به مبلغ کارمزد اوراق گام	xxxx	بده: صندوق به ریال / حساب مشتری (کد حساب: ۱۰-۰۰۰۰-۱-۳)
به مبلغ کارمزد اوراق گام	xxxx	بسی: کارمزد آتی خدمات بانکی به ریال (کد حساب: ۷۱۰۰-۷۰-۵-۳)

تبصره - چنانچه مشتری پس از دوره اعتبار کارت رفاهی متصل به اوراق گام، از تمام/بخشی از مانده اعتبار استفاده نکرده باشد، ثبت حسابداری فوق و مبلغ کارمزد اوراق گام به مبلغ اعتبار مصرف نشده برگردانده می‌شود.

۳-۵- هم‌زمان با اعطای کارت رفاهی متصل به اوراق گام به مشتری، تعهدات بانک به پذیرنده کارت، بابت پرداخت وجه کالا و خدمات خریداری شده توسط مشتری به شرح ذیل در حساب‌ها ثبت می‌شود:

به مبلغ اعتبار اعطایی	xxxx	بده: طرف سایر تعهدات بانک و موسسه اعتباری غیر بانکی داخلی به ریال - کارت رفاهی (کد حساب: ۴۱۷۰-۱۶-۳-۳)
به مبلغ اعتبار اعطایی	xxxx	بسی: تعهدات بانک و موسسه اعتباری غیربانکی داخلی بابت تضمین ابزارهای تامین مالی زنجیره تولید به ریال - کارت رفاهی (کد حساب: ۸۱۹۰-۱۶-۸-۳)

^۱ . مبلغ کارمزد اوراق گام در زمان صدور کارت رفاهی دریافت و درآمد آن در زمان صدور اوراق گام در دفاتر شناسایی می‌گردد.

تبصره - چنانچه مشتری پس از دوره اعتبار کارت رفاهی متصل به اوراق گام، از تمام/بخشی از مانده اعتبار استفاده نکرده باشد، ثبت حسابداری فوق به مبلغ اعتبار مصرف نشده برگردانده می‌شود.

۴- ثبت حسابداری در زمان استفاده مشتری از اعتبار کارت رفاهی:

۴-۱- موسسه اعتباری موظف است در زمان استفاده مشتری از کارت رفاهی متصل به اوراق گام یا در پایان هر ماه، ثبت حسابداری زیر را در دفاتر اعمال کند:

بده: بدهکاران بابت ابزارهای تامین مالی زنجیره تولید غیردولتی به ریال - کارت رفاهی	xxxx	به مبلغ اعتبار مصرف شده
(کد حساب: ۳-۱-۴۳-۲۱۶۰)		
بسی: بستانکاران موقت به ریال - اوراق گام	xxxx	به مبلغ اعتبار مصرف شده
(کد حساب: ۳-۵-۱۰-۴۵۴۰)		

۴-۲- همزمان با ثبت فوق و استفاده مشتری از کارت رفاهی متصل به اوراق گام یا در پایان هر ماه، تعهدات موسسه اعتباری طبق ثبت حسابداری زیر برگشت داده می‌شود.

بده: تعهدات بانک و موسسه اعتباری غیر بانکی داخلی بابت تضمین ابزارهای تامین مالی زنجیره تولید به ریال - کارت رفاهی	xxxx	به مبلغ اوراق گام صادر شده
(کد حساب: ۳-۸-۱۶-۸۱۹۰)		
بسی: طرف سایر تعهدات بانک و موسسه اعتباری غیر بانکی داخلی به ریال - کارت رفاهی	xxxx	به مبلغ اوراق گام صادر شده
(کد حساب: ۳-۳-۱۶-۴۱۷۰)		

۴-۳- درآمد کارمزد کارت رفاهی متصل به اوراق گام در چارچوب ضوابط ابلاغی بانک مرکزی، به شرح زیر ثبت می‌گردد^۲:

بده: بدهکاران بابت ابزارهای تامین مالی زنجیره تولید غیر دولتی به ریال - کارت رفاهی	xxxx	به مبلغ کارمزد کارت رفاهی
(کد حساب: ۳-۱-۴۳-۲۱۶۰)		
بسی: کارمزد تحقق یافته خدمات بانکی به ریال	xxxx	به مبلغ کارمزد کارت رفاهی
(کد حساب: ۳-۷-۱۰-۷۷۰۰)		

^۲ . مبلغ کارمزد کارت رفاهی با هر قسط وصول خواهد شد.

۴-۴- موسسه اعتباری موظف است در زمان استفاده مشتری از کارت رفاهی متصل به اوراق گام، ثبت حسابداری زیر را به منظور دریافت کارمزد تراکنش از پذیرنده در دفاتر اعمال کند:

به مبلغ کارمزد تراکنش	xxxx	بد: صندوق به ریال / حساب پذیرنده
		(کد حساب: ۱۰-۰۰-۱۰-۳)
به مبلغ کارمزد تراکنش	xxxx	بس: کارمزد تحقق یافته خدمات بانکی به ریال
		(کد حساب: ۷۷۰۰-۱۰-۷-۳)

۵- ثبت حسابداری در زمان دریافت صورتحساب از پذیرنده و صدور اوراق گام:

۵-۱- موسسه اعتباری موظف است در زمان دریافت صورتحساب از پذیرنده، صورتحساب‌های کارت رفاهی متصل به اوراق گام را در پایان هر مقطع زمانی مورد توافق به تفکیک هر پذیرنده تجمیع نموده و به میزان مجموع مبالغ اعتبار مصرف شده، اوراق گام را به نفع پذیرنده صادر و ثبت حسابداری زیر را در دفاتر اعمال نماید (در ثبت حسابداری زیر، مبلغ اوراق گام صادره طبق صورتحساب پذیرنده بوده و برابر با اعتبار مصرف شده مشتری است).

به مبلغ اوراق گام صادر شده	xxxx	بد: بستانکاران موقت به ریال - اوراق گام
		(کد حساب: ۴۵۴۰-۱۰-۵-۳)
به مبلغ اوراق گام صادر شده	xxxx	بس: بستانکاران بابت ابزارهای تامین مالی زنجیره تولید غیر دولتی به ریال - اوراق گام
		(کد حساب: ۵۶۹۵-۳۴-۵-۳)

۵-۲- موسسه اعتباری موظف است در زمان صدور اوراق گام به نفع پذیرنده، درآمد کارمزد متعلقه را به شرح زیر شناسایی کند.

به مبلغ کارمزد تحقق یافته مربوط به اوراق گام	xxxx	بد: کارمزد آتی خدمات بانکی به ریال
		(کد حساب: ۷۱۰۰-۷۰-۵-۳)
به مبلغ کارمزد تحقق یافته مربوط به اوراق گام	xxxx	بس: کارمزد تحقق یافته خدمات بانکی به ریال
		(کد حساب: ۷۷۰۰-۱۰-۷-۳)

۶- ثبت حسابداری در زمان وصول اقساط:

چنانچه مشتری در سررسید و یا قبل از سررسید نسبت به تسویه و پرداخت اقساط اقدام نماید، ثبت حسابداری زیر در دفاتر منعکس می گردد:

بد: صندوق به ریال / حساب مشتری	xxxx	به مبلغ هر قسط (اصل به اضافه کارمزد کارت رفاهی)
(کد حساب: ۱۰۰۰۰۱۰-۱-۳)		
بس: بدهکاران بابت ابزارهای تامین مالی زنجیره تولید غیر دولتی به ریال- کارت رفاهی	xxxx	به مبلغ هر قسط (اصل به اضافه کارمزد کارت رفاهی)
(کد حساب: ۲۱۶۰-۴۳-۱-۳)		

۷- ثبت های حسابداری شناسایی وجه التزام تاخیر تادیه دین در مورد اقساط نکول شده:

چنانچه موسسه اعتباری مجاز به دریافت وجه التزام تاخیر تادیه دین باشد و در شرایط ضمن عقد در قرارداد فی مابین خود و مشتری درج نماید و شرط کند که در صورت عدم ایفای به موقع تعهد، وی ملزم به پرداخت مبلغی به عنوان خسارت می باشد. در این حالت و در صورت استتکاف مشتری از پرداخت به موسسه اعتباری، موسسه اعتباری مزبور موظف می باشد در مقطع تهیه صورت های مالی وجه التزام تأخیر تادیه دین متعلقه را محاسبه و به شرح زیر در دفاتر شناسایی کند:

۷-۱- شناسایی وجه التزام تاخیر تادیه دین از محل مطالبات طبقه جاری:

در مورد مطالباتی که در سررسید وصول نشده است، موسسه اعتباری موظف است در پایان هر ماه یا در مقاطع گزارشگری مالی، از تاریخ سررسید یا تاریخ آخرین محاسبه وجه التزام تأخیر تادیه دین تا کنون، وجه التزام تأخیر تادیه دین متعلقه را محاسبه و به شرح زیر در حساب ها ثبت کند:

بد: وجه التزام دریافتنی جاری مطالبات غیردولتی بابت ابزارهای تامین مالی زنجیره تولید به ریال	xxxx	به میزان وجه التزام تأخیر تادیه دین متعلقه
(کد حساب: ۲۲۳۵-۴۳-۱-۳)		
بس: وجه التزام تحقق یافته سایر مطالبات بانک و موسسه اعتباری غیر بانکی داخلی به ریال- ابزارهای تامین مالی زنجیره تولید	xxxx	به میزان وجه التزام تأخیر تادیه دین متعلقه
(کد حساب: ۷۷۷۰-۱۰-۷-۳)		

۷-۲- شناسایی وجه التزام تأخیر تأدیه دین از محل مطالبات طبقه غیر جاری

مؤسسه اعتباری موظف می‌باشد در صورت عدم تحقق معیارهای شناسایی درآمد، مطابق با ضوابط ابلاغی از سوی بانک مرکزی، شناسایی درآمد مربوط به وجه التزام تأخیر تأدیه دین متعلقه را به روش تعهدی متوقف نموده و ثبت حسابداری زیر را برای انعکاس وجه التزام تأخیر تأدیه دین در دفاتر خود اعمال نماید:

بده: وجه التزام دریافتی غیر جاری مطالبات غیر دولتی بابت ابزارهای ×××× **به میزان وجه التزام متعلقه شناسایی نشده**

تأمین مالی زنجیره تولید به ریال

(کد حساب: ۳-۱-۴۶-۲۵۹۵)

بس: وجه التزام سررسید شده شناسایی نشده غیر جاری ×××× **به میزان وجه التزام متعلقه شناسایی نشده**

مطالبات غیر دولتی بابت ابزارهای تأمین مالی زنجیره تولید به ریال

(کد حساب: ۳-۵-۶۷-۷۰۲۵)

۸- ثبت‌های حسابداری وصول مطالبات پس از شناسایی وجه التزام تأخیر تأدیه دین:

۸-۱- مؤسسه اعتباری موظف است در زمان وصول تمام یا بخشی از مطالبات جاری بعد از سررسید و قبل از انتقال به طبقات غیر جاری، ثبت حسابداری زیر را به منظور وصول اقساط نکول شده در دفاتر خود اعمال نماید:

بده: صندوق به ریال / حساب مشتری ×××× **به مبلغ وصول شده**

(کد حساب: ۳-۱-۱۰-۰۰۱۰)

بس: بدهکاران بابت ابزارهای تأمین مالی زنجیره تولید غیر دولتی به ریال - ×××× **به مبلغ اقساط وصول شده**

کارت رفاهی

(کد حساب: ۳-۱-۴۳-۲۱۶۰)

بس: وجه التزام دریافتی جاری مطالبات غیر دولتی بابت ابزارهای تأمین ×××× **به میزان وجه التزام تأخیر تأدیه دین متعلقه**

مالی زنجیره تولید به ریال

(کد حساب: ۳-۱-۴۳-۲۲۳۵)

بس: وجه التزام تحقق یافته سایر مطالبات بلنک و موسسه اعتباری ×××× **به میزان مابه‌التفاوت کل وجه التزام تأخیر تأدیه دین متعلقه و وجه التزام تأخیر تأدیه دین شناسایی شده**

غیربانکی داخلی به ریال - ابزارهای تأمین مالی زنجیره تولید

(کد حساب: ۳-۷-۱۰-۷۷۷۰)

۸-۲- مؤسسه اعتباری موظف است در زمان وصول تمام یا بخشی از مطالبات غیرجاری، ثبت حسابداری زیر را به منظور وصول اقساط نکول شده در دفاتر خود اعمال نماید:

به مبلغ اقساط وصول شده ××××

بد: صندوق به ریال / حساب مشتری

(کد حساب: ۱۰-۰۰-۱-۳)

به مبلغ اقساط وصول شده ××××

بس: بدهکاران بابت ابزارهای تامین مالی زنجیره تولید غیر دولتی به ریال -

کارت رفاهی

(کد حساب: ۲۱۶۰-۴۳-۳-۱)

به میزان وجه التزام تأخیر تأدیه دین متعلقه ××××

بس: وجه التزام دریافتی غیرجاری مطالبات غیر دولتی بابت ابزارهای تأمین

مالی زنجیره تولید به ریال

(کد حساب: ۲۵۹۵-۴۶-۳-۱)

به میزان ملیه التفاوت کل وجه التزام تأخیر تأدیه دین متعلقه و وجه التزام تأخیر تأدیه دین شناسایی شده ××××

بس: وجه التزام تحقق یافته سایر مطالبات بلنک و موسسه اعتباری

غیربانکی داخلی به ریال - ابزارهای تامین مالی زنجیره تولید

(کد حساب: ۷۷۷۰-۱۰-۷-۳)

۸-۳- مؤسسه اعتباری موظف است پس از وصول تمام یا بخشی از مطالبات و تحقق معیارهای شناسایی درآمد، مطابق با ضوابط ابلاغی از سوی بانک مرکزی، علاوه بر ثبت‌های حسابداری وصول مطالبات غیرجاری، ثبت حسابداری زیر را برای شناسایی درآمد در دفاتر خود اعمال نماید:

به میزان سهم وجه التزام از مبلغ وصول شده ××××

بد: وجه التزام سررسید شده شناسایی نشده غیرجاری مطالبات غیر دولتی بابت ابزارهای تأمین مالی زنجیره تولید به ریال

(کد حساب: ۷۰۲۵-۶۷-۳-۵)

به میزان سهم وجه التزام از مبلغ وصول شده ××××

بس: وجه التزام تحقق یافته سایر مطالبات بانک و موسسه

اعتباری غیربانکی داخلی به ریال - ابزارهای تامین مالی

زنجیره تولید

(کد حساب: ۷۷۷۰-۱۰-۷-۳)

۹- ثبت های حسابداری موسسه اعتباری در زمان سررسید اوراق گام:

در زمان سررسید اوراق گام، موسسه اعتباری باید نسبت به واریز وجه آن حسب مورد به دارنده اوراق یا شرکت سپرده گذاری مرکزی اوراق بهادار اقدام نماید، بنابراین ثبت حسابداری زیر باید در دفاتر اعمال شود:

بده: بستانکاران بابت ابزارهای تامین مالی زنجیره تولید غیر دولتی به	xxxx	به مبلغ اوراق گام صادر شده
ریال- اوراق گام		
(کد حساب: ۳-۵-۵۶۹۵-۳-۵)		
بس: حساب دارنده اوراق گام	xxxx	به مبلغ اوراق گام صادر شده

۱۰- ثبت های حسابداری پس از تسویه قرارداد کارت رفاهی متصل به اوراق گام:

۱۰-۱- پس از تسویه کامل قرارداد کارت رفاهی متصل به اوراق گام، قرارداد مزبور به شرح زیر از حساب های انتظامی برگشت می شود:

بده: طرف حساب های انتظامی	xxxx	به مبلغ یک ریال
(کد حساب: ۳-۹-۱۳-۸۶۰۰)		
بس: حساب های انتظامی - قراردادهای کارت رفاهی	xxxx	به مبلغ یک ریال
(کد حساب: ۳-۴-۱۳-۴۳۰۰)		

۱۰-۲- پس از تسویه کامل مطالبات مربوط به قرارداد کارت رفاهی متصل به اوراق گام، کارت رفاهی مزبور ابطال و به شرح ذیل از حساب های انتظامی برگشت می شود:

بده: طرف حساب های انتظامی	xxxx	به ازای هر کارت یک ریال
(کد حساب: ۳-۹-۱۳-۸۶۰۰)		
بس: حساب های انتظامی - کارت رفاهی	xxxx	به ازای هر کارت یک ریال
(کد حساب: ۳-۴-۱۳-۴۳۰۰)		

۱۰-۳- پس از استرداد وثایق مأخوذه، حساب‌های انتظامی مربوط به وثایق مأخوذه به شرح زیر از حساب‌ها برگشت می‌شود:

بد: طرف حساب‌های انتظامی	xxxx	به ارزش تعیین شده طبق ضوابط مربوط
(کد حساب: ۸۶۰۰-۱۳-۹-۳)		
بس: حساب‌های انتظامی - کارت رفاهی	xxxx	به ارزش تعیین شده طبق ضوابط مربوط
(کد حساب: ۴۳۰۰-۱۳-۴-۳)		

۱۰-۴- تعداد برگ‌های اوراق بهادار و قطعه‌های اشیاء قیمتی به ازای هر برگ و یا قطعه، یک ریال به شرح ذیل از حساب‌های مؤسسه اعتباری عامل برگشت می‌شود:

بد: طرف حساب‌های انتظامی	xxxx	به ازای هر برگ و یا قطعه یک ریال
(کد حساب: ۸۶۰۰-۱۳-۹-۳)		
بس: حساب‌های انتظامی - برگ‌های اوراق بهادار و اشیاء قیمتی	xxxx	به ازای هر برگ و یا قطعه یک ریال
(کد حساب: ۴۳۰۰-۱۳-۴-۳)		

«دستورالعمل حسابداری ابزار کارت رفاهی متصل به اوراق گام» در شصت و ششمین جلسه مورخ ۱۳/۱۱/۱۴۰۳ کمیسیون مقررات و نظارت مؤسسات اعتباری بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران در (۱۰) ماده و (۴) تبصره به تصویب رسید و از تاریخ ابلاغ، لازم‌الاجرا است.