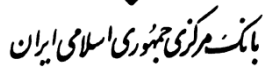




جناب آقای ابدالی مدیرعامل محترم بانک سینا
جناب آقای ابراهیمی مدیرعامل محترم بانک سپه
جناب آقای احمدی مدیرعامل محترم بانک شهر
جناب آقای اخلاقی فیض آثار مدیرعامل محترم بانک تجارت
جناب آقای اسکندری مدیرعامل محترم بانک آینده
جناب آقای بهاروندی مدیرعامل محترم بانک کارآفرین
جناب آقای پورسعید رئیس محترم هیأت سرپرستی بانک ایران زمین
جناب آقای جوادی مدیرعامل محترم موسسه اعتباری غیربانکی ملل
جناب آقای جوادی مدیرعامل محترم بانک خاورمیانه
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 شگرخواه مدیرعامل محترم بانک پارسیان
جناب آقای شیری مدیرعامل محترم شرکت دولتی پست بانک
جناب آقای فتحعلی مدیرعامل محترم بانک قرض الحسنه مهر ایران
جناب آقای فرخ نژاد مدیرعامل محترم بانک ملت
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 لاله گانی مدیرعامل محترم بانک رفاه کارگران
جناب آقای متقی نیا مدیرعامل محترم بانک کشاورزی
جناب آقای معرفت مدیرعامل محترم بانک سامان
جناب آقای نجارزاده مدیرعامل محترم بانک ملی ایران
مدیرعامل محترم بانک توسعه تعاون
مدیرعامل محترم بانک دی
مدیرعامل محترم بانک مسکن



احتراماً، همان‌گونه که مستحضرنند، «دستورالعمل ناظر بر پذیرش مطالبات قراردادی (فاکتورینگ)» طی بخشنامه شماره ۰۲/۲۸۰۵۱۷ مورخ ۱۴۰۲/۱۱/۱۵ و «شیوه‌نامه اجرایی فاکتورینگ» طی بخشنامه شماره ۰۲/۲۸۸۶۱۳ مورخ ۱۴۰۲/۱۱/۲۵ به شبکه بانکی کشور ابلاغ گردید. بر همین اساس و به منظور ایجاد وحدت رویه، شناسایی و ثبت دقیق رویدادهای مالی مربوط و ارتقای شفافیت صورتهای مالی مؤسسات اعتباری، «دستورالعمل حسابداری پذیرش مطالبات قراردادی (فاکتورینگ)» تدوین و در جلسه مورخ ۱۴۰۳/۱۲/۲۲ کمیسیون مقررات و نظارت مؤسسات اعتباری بانک مرکزی به تصویب رسید. شایان ذکر است، اهم رویدادهای مالی مرتبط با پذیرش مطالبات قراردادی (فاکتورینگ) در دستورالعمل یاد شده به شرح زیر است:

- ۱- رویدادهای مالی مرتبط با انعقاد قرارداد پذیرش مطالبات قراردادی و واریز وجه به حساب تأمین کننده؛
 - ۲- رویدادهای مالی مرتبط با وصول مطالبات قراردادی پذیرش شده در سررسید؛
 - ۳- رویدادهای مالی مربوط به نکول مطالبات قراردادی سررسید شده، شناسایی وجهالتزام تأخیر تادیه دین و وصول مطالبات قراردادی پذیرش شده پس از شناسایی وجه التزام تأخیر تادیه دین.
- در پایان، ضمن ایفاد دستورالعمل مورد اشاره به پیوست، خواهشمند است دستور فرمایند، مراتب به قید تسریع و با لحاظ مفاد بخشنامه شماره ۹۶/۱۴۹۱۵۳ مورخ ۱۳۹۶/۵/۱۶ به تمامی واحدهای ذی ربط آن بانک/مؤسسه اعتباری غیربانکی ابلاغ شده و بر حسن اجرای آن نظارت دقیق به عمل آید. ۶۷۳۲۲۶۵/ج.ن

مدیریت کل تنظیم مقررات

حسین صدیقی
۳۳۱۵-۱۵

حجت اسماعیل زاده
۳۳۵۰-۰۱

_ رئیس کل محترم بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران ، جهت استحضار.
 _ قائم مقام محترم بانک مرکزی ، جهت استحضار.
 _ سرپرست محترم معاونت روابط بین الملل ، جهت استحضار.
 _ معاون محترم تنظیم گری و نظارت ، جهت استحضار.
 _ معاون محترم سیاست گذاری پولی ، جهت استحضار.



- _ سرپرست محترم معاونت ارزی ، جهت استحضار.
- _ معاون محترم توسعه مدیریت و منابع ، جهت استحضار.
- _ معاون محترم نظام پرداخت و فناوری های نوین ، جهت استحضار.
- _ معاون محترم حقوقی و امور مجلس ، جهت استحضار.
- _ وزارت امور اقتصادی و دارایی ، معاون محترم امور بانکی، بیمه و نظارت شرکت های دولتی وزارت امور اقتصادی و دارایی، جهت استحضار.
- _ صندوق ضمانت سپرده ها ، مدیر عامل محترم صندوق ضمانت سپرده ها ، جهت استحضار.
- _ سازمان بازرسی کل کشور ، هیات 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 هیات عامل سازمان حسابرسی، جهت استحضار.
- _ جامعه حسابداران رسمی ایران ، دبیر محترم جامعه حسابداران رسمی ایران، جهت استحضار.
- _ شورای هماهنگی بانکها ، جهت استحضار.
- _ کانون بانک ها و موسسات اعتباری خصوصی ، جهت استحضار.
- _ رئیس محترم مرکز حراست ، جهت استحضار.
- _ رئیس محترم کارخانه تولید کاغذ اسناد بهادار ، جهت استحضار.
- _ رئیس محترم سازمان تولید اسکناس و مسکوک ، جهت استحضار.
- _ مدیر کل محترم ریالی و نشر جهت استحضار؛
- _ مدیرکل محترم امور رفاهی جهت استحضار؛
- _ مدیرکل محترم بررسی های اقتصادی جهت استحضار؛
- _ مدیر کل محترم آمارهای اقتصادی جهت استحضار؛
- _ مدیرکل محترم طرح و برنامه جهت استحضار؛
- _ مدیرکل محترم سرمایه انسانی جهت استحضار؛
- _ مدیرکل محترم نظارت غیربانکی جهت استحضار؛
- _ مدیرکل محترم حفاظت فناوری اطلاعات جهت استحضار؛
- _ مدیر کل محترم امور مجلس و دولت جهت استحضار؛
- _ مدیر کل محترم مطالعات و مقررات ارزی جهت استحضار؛
- _ سرپرست محترم مدیریت کل عملیات پولی و اعتباری جهت استحضار؛
- _ مدیرکل محترم دارایی های ارزی جهت استحضار؛
- _ مدیرکل محترم حقوقی جهت استحضار؛
- _ مشاور محترم رئیس کل و مدیرکل حوزه ریاست و هیأت عامل جهت استحضار؛
- _ مدیر کل محترم نظام های پرداخت جهت استحضار؛
- _ مدیرکل محترم سیاست های اقتصادی جهت استحضار؛
- _ مدیرکل محترم نظارت بانکی جهت استحضار؛
- _ مدیر کل محترم روابط و همکاری های بین المللی جهت استحضار؛
- _ مدیرکل محترم امور هیأت عالی و شوراها جهت استحضار؛
- _ مدیر کل محترم مهندسی و پشتیبانی جهت استحضار؛
- _ مدیر کل محترم امور تجارت خارجی جهت استحضار؛



- _ مدیرکل محترم حفاظت پرسنلی جهت استحضار؛
- _ مدیرکل محترم حسابرسی و ریسک جهت استحضار؛
- _ مدیرکل محترم نظارت احتیاطی کلان و فناوریانه جهت استحضار؛
- _ مدیرکل محترم فناوری اطلاعات جهت استحضار؛
- _ مدیرکل محترم نظارت غیراحتیاطی جهت استحضار؛
- _ مدیر محترم اداره تامین مالی زنجیره تولید ، 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 اطلاع رسانی بانک مرکزی.



بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران

مدیریت کل تنظیم مقررات

اداره تدوین رویه‌های حسابداری و حسابرسی

دستورالعمل حسابداری پذیرش

مطالبات قراردادی (فاکتورینگ)

زمستان ۱۴۰۳

فهرست مطالب

۲	مقدمه:
۲	۱- ثبت‌های حسابداری وثایق و تضامین مأخوذه:
۳	۲- ثبت‌های حسابداری زمان انعقاد قرارداد پذیرش مطالبات:
۴	۳- ثبت حسابداری واریز وجه به حساب تأمین‌کننده:
۴	۴- ثبت‌های حسابداری وصول مطالبات قراردادی پذیرش شده در سررسید:
۵	۵- ثبت حسابداری در صورت نکول مطالبات قراردادی پذیرش شده:
۵	۶- ثبت‌های حسابداری شناسایی وجه‌التزام تأخیر تأدیه دین:
۷	۷- ثبت‌های حسابداری وصول مطالبات قراردادی پذیرش شده پس از سررسید:
۸	۸- ثبت‌های حسابداری برگشت حساب‌های انتظامی پس از تسویه کامل و بازپرداخت مطالبات قراردادی:

«دستورالعمل حسابداری پذیرش مطالبات قراردادی (فاکتورینگ)»

مقدمه:

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 پذیرش مطالبات قراردادی (فاکتورینگ) در مؤسسات اعتباری و نیز ارتقاء شفافیت صورت‌های مالی آن‌ها و در اجرای ماده (۱۵) «دستورالعمل ناظر بر پذیرش مطالبات قراردادی (فاکتورینگ)» مصوب جلسه مورخ ۱۴۰۲/۱۱/۱۰ شورای پول و اعتبار و «شیوه‌نامه اجرایی فاکتورینگ»، «دستورالعمل حسابداری پذیرش مطالبات قراردادی (فاکتورینگ)» که از این پس به اختصار «دستورالعمل» نامیده می‌شود را به شرح زیر تصویب نمود:

۱- ثبت‌های حسابداری وثایق و تضامین مأخوذه:

۱-۱- در صورت اخذ وثایق از مشتری، این وثایق به ارزش تعیین‌شده طبق ضوابط مربوط، به شرح زیر در حساب‌ها ثبت می‌شود:

به ارزش تعیین شده طبق ضوابط مربوط	xxxx	بد: حساب‌های انتظامی - پذیرش مطالبات قراردادی (کد حساب: ۳-۴-۱۳-۴۳۰۰)
به ارزش تعیین شده طبق ضوابط مربوط	xxxx	بسی: طرف حساب‌های انتظامی (کد حساب: ۳-۹-۱۳-۸۶۰۰)

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

به مبلغ یک ریال به ازای هر وثیقه	xxxx	بد: حساب‌های انتظامی - پذیرش مطالبات قراردادی (کد حساب: ۳-۴-۱۳-۴۳۰۰)
به مبلغ یک ریال به ازای هر وثیقه	xxxx	بسی: طرف حساب‌های انتظامی (کد حساب: ۳-۹-۱۳-۸۶۰۰)

۳-۱- محاسبه و اخذ کارمزد ارزیابی وثایق و تضامین مأخوذه در چارچوب ضوابط ابلاغی، به شرح زیر در حسابها

ثبت می گردد:

به مبلغ کارمزد متعلقه در چارچوب ضوابط ابلاغی	xxxx	بده: صندوق به ریال/حساب کارفرما (متعهد بازپرداخت) (کد حساب: ۳-۱-۰-۰۰۱۰)	}
به مبلغ کارمزد متعلقه در چارچوب ضوابط ابلاغی	xxxx	بسی: حساب کارمزد تحقق یافته خدمات بانکی به ریال (کد حساب: ۳-۷-۱۰-۷۷۰۰)	

۲- ثبت های حسابداری انعقاد قرارداد پذیرش مطالبات:

۲-۱- هنگام انعقاد قرارداد پذیرش مطالبات، قرارداد مذکور در حساب انتظامی قراردادها به مبلغ یک ریال به شرح

زیر ثبت می گردد:

به مبلغ یک ریال	xxxx	بده: حساب های انتظامی - پذیرش مطالبات قراردادی (کد حساب: ۳-۴-۱۳-۴۳۰۰)	}
به مبلغ یک ریال	xxxx	بسی: طرف حساب های انتظامی (کد حساب: ۳-۹-۱۳-۸۶۰۰)	

۲-۲- مبلغ اخذ شده بابت ابطال تمبر مالیاتی، به شرح زیر در دفاتر اعمال خواهد شد:

به مبلغ تمبر	xxxx	بده: صندوق به ریال/حساب کارفرما (کد حساب: ۳-۱-۰-۰۰۱۰)	}
به مبلغ تمبر	xxxx	بسی: حساب تمبر مالیاتی به ریال (کد حساب: ۳-۱-۰-۰۱۳۰)	

۳-۲- هنگام انعقاد قرارداد پذیرش مطالبات در مرحله اول، طلب از کارفرما (متعهد بازپرداخت) و بدهی به تأمین

کننده به شرح زیر در دفاتر ثبت می شود:

به مبلغ اسمی طبق قرارداد واگذاری	xxxx	بده: بدهکاران بابت ابزارهای تأمین مالی زنجیره تولید دولتی / غیردولتی به ریال - پذیرش مطالبات قراردادی (کد حساب: ۳-۱-۴۳-۲۱۶۰ / ۳-۱-۳۷-۱۴۳۰)	}
به مبلغ توافقی طبق قرارداد واگذاری	xxxx	بسی: بستانکاران بابت ابزارهای تأمین مالی زنجیره تولید دولتی / غیردولتی به ریال - پذیرش مطالبات قراردادی (کد حساب: ۳-۵-۳۴-۵۵۸۱ / ۳-۵-۳۴-۵۵۸۲)	
به میزان مابه تفاوت مبلغ اسمی و مبلغ توافقی	xxxx	بسی: درآمدهای متفرقه آتی به ریال - پذیرش مطالبات قراردادی (کد حساب: ۳-۵-۷۰-۷۱۴۰)	

۴-۲- مبلغ اخذ شده بابت کامزد انتقال ضمانت نامه برای پذیرش مطالبات قراردادی، باید به شرح زیر در حسابها

ثبت شود:

به مبلغ کامزد متعلقه در چارچوب ضوابط ابلاغی	xxxx	بد: صندوق به ریال/حساب تأمین کننده (کد حساب: ۳-۱-۱۰-۰۰۱۰)
به مبلغ کامزد متعلقه در چارچوب ضوابط ابلاغی	xxxx	بس: حساب کامزد تحقق یافته خدمات بانکی به ریال (کد حساب: ۳-۷-۱۰-۷۷۰۰)

۳- ثبت حسابداری واریز وجه به حساب تأمین کننده:

۳-۱- پس از انعقاد قرارداد واگذاری بر اساس اطلاعیه واگذاری، تایید کارفرما و دستور پرداخت، جهت واریز به

حساب تأمین کننده، مبالغ به شرح زیر در حسابهای مربوطه ثبت می شود:

به مبلغ توافقی طبق قرارداد واگذاری بر اساس دستور پرداخت	xxxx	بد: بستانکاران بابت ابزارهای تأمین مالی زنجیره دولتی / غیردولتی به ریال - پذیرش مطالبات قراردادی (کد حساب: ۳-۵-۳۴-۵۵۸۱ / ۳-۵-۳۴-۵۵۸۲)
به مبلغ توافقی طبق قرارداد واگذاری بر اساس دستور پرداخت	xxxx	بس: حساب تأمین کننده / حساب صندوق به ریال (کد حساب: ۳-۱-۱۰-۰۰۱۰)

۴- ثبت های حسابداری وصول مطالبات قراردادی پذیرش شده در سررسید:

۴-۱- ثبت حسابداری وصول مطالبات قراردادی پذیرش شده از سوی کارفرما به عنوان متعهد بازپرداخت در

سررسید قرارداد واگذاری به شرح زیر در دفاتر اعمال می شود:

به مبلغ اسمی طبق قرارداد واگذاری	xxxx	بد: صندوق به ریال / حساب کارفرما (متعهد بازپرداخت) (کد حساب: ۳-۱-۱۰-۰۰۱۰)
به مبلغ اسمی طبق قرارداد واگذاری	xxxx	بس: بدهکاران بابت ابزارهای تأمین مالی زنجیره تولید/ دولتی / غیردولتی به ریال - پذیرش مطالبات قراردادی (کد حساب: ۳-۱-۳۷-۱۴۳۰ / ۳-۱-۴۳-۲۱۶۰)

۴-۲- ثبت حسابداری شناسایی درآمد تحقق یافته به شرح زیر در دفاتر اعمال می شود:

به میزان مابه تفاوت مبلغ اسمی و مبلغ توافقی	xxxx	بد: درآمدهای متفرقه آتی به ریال - پذیرش مطالبات قراردادی (کد حساب: ۳-۵-۷۰-۷۱۴۰)
به میزان مابه تفاوت مبلغ اسمی و مبلغ توافقی	xxxx	بس: درآمدهای متفرقه به ریال - پذیرش مطالبات قراردادی (کد حساب: ۳-۷-۱۰-۷۸۰۰)

تبصره: مؤسسه اعتباری موظف است طبق مفاد «دستورالعمل شناسایی درآمد مؤسسات اعتباری» و «اصل تحقق درآمد»، در مقاطع گزارشگری مالی درآمد مربوطه را متناسب با مبلغ درآمد تحقق یافته، شناسایی و ثبت‌های تعدیلی لازم را در دفاتر خود اعمال نماید.

۵- ثبت حسابداری در صورت نکول مطالبات قراردادی پذیرش شده:

در صورت عدم وصول مبلغ اسمی قرارداد واگذاری در سررسید از متعهد بازپرداخت، مطابق با ضوابط ناظر بر طبقه‌بندی دارایی‌های مؤسسات اعتباری، ثبت زیر در دفاتر اعمال می‌شود:

به مبلغ اسمی طبق قرارداد واگذاری	xxxx	بده: مطالبات مشکوک‌الوصول بابت ابزارهای تأمین مالی زنجیره تولید دولتی/غیردولتی به ریال- پذیرش مطالبات قراردادی (کد حساب: ۱۷۸۰-۴۰-۱-۳ / ۲۵۰۰-۴۶-۱-۳)
به مبلغ اسمی طبق قرارداد واگذاری	xxxx	بسی: بدهکاران بابت ابزارهای تأمین مالی زنجیره تولید/ دولتی/ غیردولتی به ریال- پذیرش مطالبات قراردادی (کدحساب: ۱۴۳۰-۳۷-۱-۳ / ۲۱۶۰-۴۳-۱-۳)

۶- ثبت‌های حسابداری شناسایی وجه‌التزام تأخیر تأدیه دین:

در مورد تعهدات کارفرما که در سررسید وصول نشده است، وجه التزام تأخیر تأدیه دین متعلقه محاسبه و به شرح زیر در حساب‌ها ثبت خواهد شد:

۶-۱- در مورد مطالباتی که در سررسید وصول نشده است، در مقطعی که تهیه صورت‌های مالی مورد نظر است از تاریخ سررسید یا تاریخ آخرین محاسبه وجه‌التزام تأخیر تأدیه دین تا مقطع تهیه صورت‌های مالی، وجه‌التزام تأخیر تأدیه دین متعلقه محاسبه و به شرح زیر در حساب‌ها ثبت خواهد شد (در صورت تحقق معیارهای شناسایی درآمد):

به میزان وجه التزام تأخیر تأدیه دین متعلقه	xxxx	بده: وجه التزام دریافتنی جاری مطالبات دولتی/غیردولتی بابت ابزارهای تأمین مالی زنجیره تولید به ریال- پذیرش مطالبات قراردادی (کد حساب: ۱۵۰۱-۳۷-۱-۳ / ۲۲۵۱-۴۳-۱-۳)
به میزان وجه التزام تأخیر تأدیه دین متعلقه	xxxx	بسی: وجه التزام تحقق یافته سایر مطالبات بانک و موسسه اعتباری غیر بانکی داخلی به ریال- ابزارهای تأمین مالی زنجیره تولید- پذیرش مطالبات قراردادی (کد حساب: ۷۷۷۰-۱۰-۷-۳)

۲-۶- مؤسسه اعتباری موظف می‌باشد در صورت عدم تحقق معیارهای شناسایی درآمد، مطابق با ضوابط ابلاغی از سوی بانک مرکزی، وجه‌التزام تأخیر تأدیه دین متعلقه شناسایی شده را به وجه‌التزام دریافتی غیرجاری منتقل و ثبت زیر را در دفاتر خود اعمال نماید:

به میزان وجه‌التزام دریافتی جاری شناسایی شده	بعد: وجه التزام دریافتی غیرجاری مطالبات دولتی/غیردولتی بابت ابزارهای تأمین مالی زنجیره تولید به ریال - پذیرش مطالبات قراردادی (کد حساب: ۱۸۵۱-۴۰-۳ / ۲۶۱۱-۴۶-۳-۱)
به میزان وجه‌التزام دریافتی جاری شناسایی شده	بس: وجه التزام دریافتی جاری مطالبات دولتی/غیردولتی بابت ابزارهای تأمین مالی زنجیره تولید به ریال - پذیرش مطالبات قراردادی (کد حساب: ۱۵۰۱-۳۷-۳ / ۲۲۵۱-۴۳-۳-۱)

۳-۶- مؤسسه اعتباری موظف می‌باشد در صورت عدم تحقق معیارهای شناسایی درآمد، مطابق با ضوابط ابلاغی از سوی بانک مرکزی، شناسایی درآمد مربوط به وجه‌التزام تأخیر تأدیه دین متعلقه را به روش تعهدی متوقف نموده و ثبت حسابداری زیر را برای انعکاس وجه‌التزام تأخیر تأدیه دین در دفاتر خود اعمال نماید:

به میزان وجه‌التزام متعلقه شناسایی نشده	بعد: وجه التزام دریافتی غیرجاری مطالبات دولتی/غیردولتی بابت ابزارهای تأمین مالی زنجیره تولید به ریال - پذیرش مطالبات قراردادی (کد حساب: ۱۸۵۱-۴۰-۳ / ۲۶۱۱-۴۶-۳-۱)
به میزان وجه‌التزام متعلقه شناسایی نشده	بس: وجه‌التزام سررسید شده شناسایی نشده غیرجاری مطالبات دولتی/غیردولتی بابت ابزارهای تأمین مالی زنجیره تولید به ریال - پذیرش مطالبات قراردادی (کد حساب: ۶۷۱۱-۶۱-۳ / ۶۷-۷-۳-۵)

۷- ثبت‌های حسابداری وصول مطالبات قراردادی پذیرش شده پس از سررسید:

۷-۱- ثبت‌های حسابداری وصول مطالبات قراردادی جاری پس از شناسایی وجه التزام تأخیر تادیه دین، به شرح زیر در حساب‌ها ثبت می‌شود:

به مبلغ اسمی طبق قرارداد واگذاری به اضافه وجه التزام تأخیر در تادیه دین	xxxx	بده: صندوق به ریال / حساب کارفرما (متعهد بازپرداخت) (کد حساب: ۳-۱-۱۰-۰۰۱۰)
به مبلغ اسمی طبق قرارداد واگذاری	xxxx	بسی: بدهکاران بابت ابزارهای تأمین مالی زنجیره تولید/ دولتی / غیردولتی به ریال- پذیرش مطالبات قراردادی (کد حساب: ۳-۱-۴۳-۲۱۶۰ / ۳-۱-۳۷-۱۴۳۰)
به میزان وجه التزام تأخیر تادیه دین متعلقه	xxxx	بسی: وجه التزام دریافتی جاری مطالبات دولتی/ غیردولتی بابت ابزارهای تأمین مالی زنجیره تولید به ریال- پذیرش مطالبات قراردادی (کد حساب: ۳-۱-۴۳-۲۲۵۱ / ۳-۱-۳۷-۱۵۰۱)
به میزان مابه‌التفاوت کل وجه‌التزام تأخیر تادیه دین متعلقه و وجه التزام تأخیر تادیه دین شناسایی شده	xxxx	بسی: وجه التزام تحقق‌یافته سایر مطالبات بانک و موسسه اعتباری غیر بانکی داخلی به ریال - ابزارهای تأمین مالی زنجیره تولید- پذیرش مطالبات قراردادی (کد حساب: ۳-۷-۱۰-۷۷۷۰)

۷-۲- ثبت‌های حسابداری وصول مطالبات قراردادی غیرجاری پس از شناسایی وجه التزام تأخیر تادیه دین، به شرح زیر در حساب‌ها ثبت می‌شود:

به مبلغ اسمی طبق قرارداد واگذاری به اضافه وجه التزام تأخیر در تادیه دین	xxxx	بده: صندوق به ریال / حساب کارفرما (متعهد بازپرداخت) (کد حساب: ۳-۱-۱۰-۰۰۱۰)
به مبلغ اسمی طبق قرارداد واگذاری	xxxx	بسی: مطالبات مشکوک‌الوصول بابت ابزارهای تأمین مالی زنجیره تولید دولتی/ غیردولتی به ریال- پذیرش مطالبات قراردادی (کد حساب: ۳-۱-۴۶-۲۵۰۰ / ۳-۱-۴۰-۱۷۸۰)
به میزان وجه التزام تأخیر تادیه دین متعلقه	xxxx	بسی: وجه التزام دریافتی غیرجاری مطالبات دولتی/ غیردولتی بابت ابزارهای تأمین مالی زنجیره تولید به ریال- پذیرش مطالبات قراردادی (کد حساب: ۳-۱-۴۶-۲۶۱۱ / ۳-۱-۴۰-۱۸۵۱)
به میزان مابه‌التفاوت کل وجه‌التزام تأخیر تادیه دین متعلقه و وجه التزام تأخیر تادیه دین شناسایی شده	xxxx	بسی: وجه التزام تحقق‌یافته سایر مطالبات بانک و موسسه اعتباری غیر بانکی داخلی به ریال - ابزارهای تأمین مالی زنجیره تولید- پذیرش مطالبات قراردادی (کد حساب: ۳-۷-۱۰-۷۷۷۰)

۳-۷- مؤسسه اعتباری موظف می‌باشد 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:

بده: وجه التزام سررسید شده شناسایی نشده غیرجاری مطالبات دولتی/غیردولتی بابت ابزارهای تأمین مالی زنجیره تولید به ریال - پذیرش مطالبات قراردادی (کد حساب: ۳-۵-۶۱-۶۷۱۱ / ۳-۵-۶۷-۷۰۴۱)	به میزان سهم وجه التزام از مبلغ وصول شده
بسی: وجه التزام تحقق یافته سایر مطالبات بانک و موسسه اعتباری غیر بانکی داخلی به ریال - ابزارهای تأمین مالی زنجیره تولید (کد حساب: ۳-۷-۱۰-۷۷۷۰)	به میزان سهم وجه التزام از مبلغ وصول شده

۸- ثبت‌های حسابداری برگشت حساب‌های انتظامی پس از تسویه کامل و بازپرداخت مطالبات قراردادی:

۸-۱- ثبت برگشت حساب انتظامی وثایق اخذ شده از مشتری به ارزش تعیین شده طبق ضوابط مربوط، به شرح زیر در حساب‌ها ثبت می‌شود:

بده: طرف حساب‌های انتظامی (کد حساب: ۳-۹-۱۳-۸۶۰۰)	به ارزش تعیین شده طبق ضوابط مربوط
بسی: حساب‌های انتظامی - پذیرش مطالبات قراردادی (کد حساب: ۳-۴-۱۳-۴۳۰۰)	به ارزش تعیین شده طبق ضوابط مربوط

۸-۲- ثبت برگشت حساب انتظامی هر یک از وثایق اخذ شده به ارزش یک ریال برای هر وثیقه به شرح زیر در حساب‌ها ثبت می‌شود:

بده: طرف حساب‌های انتظامی (کد حساب: ۳-۹-۱۳-۸۶۰۰)	به مبلغ یک ریال به ازای هر وثیقه
بسی: حساب‌های انتظامی - پذیرش مطالبات قراردادی (کد حساب: ۳-۴-۱۳-۴۳۰۰)	به مبلغ یک ریال به ازای هر وثیقه

۸-۳- ثبت برگشت حساب انتظامی انعقاد قرارداد پذیرش مطالبات، به مبلغ یک ریال به شرح زیر ثبت می‌گردد:

بده: طرف حساب‌های انتظامی (کد حساب: ۳-۹-۱۳-۸۶۰۰)	به مبلغ یک ریال
بسی: حساب‌های انتظامی - پذیرش مطالبات قراردادی (کد حساب: ۳-۴-۱۳-۴۳۰۰)	به مبلغ یک ریال

«دستورالعمل حسابداری پذیرش مطالبات قراردادی (فاکتورینگ)» در هفتاد و ششمین جلسه مورخ ۱۴۰۳/۱۲/۲۲ کمیسیون
مقررات و نظارت مؤسسات اعتباری بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران در (۸) ماده و (۱) تبصره به تصویب رسید و از
تاریخ ابلاغ، لازم الاجرا می باشد.