



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 قرض‌الحسنه 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

سازمان برنامه و بودجه کشور

معاونت سیاستگذاری پولی

مدیریت کل عملیات پولی و اعتباری

« اداره تامین مالی زنجیره تولید »

آبان ماه ۱۴۰۴

« بسمه تعالی »

«شیوه‌نامه اجرایی پذیرش مطالبات قراردادی»

سازمان برنامه و بودجه کشور»

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 موسسات اعتباری در فرآیند پذیرش مطالبات قراردادی تامین‌کننده (پیمانکاران) از دولت و تسریع در عملیاتی نمودن دستورالعمل فوق‌الذکر، «شیوه‌نامه اجرایی پذیرش مطالبات قراردادی سازمان برنامه و بودجه کشور» که از این پس به اختصار «شیوه‌نامه» نامیده می‌شود، تدوین می‌شود.

فصل اول: تعاریف و اصطلاحات

ماده ۱ – علاوه بر تعاریف مندرج در دستورالعمل، 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. **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.
۳. **سازمان:** سازمان برنامه و بودجه کشور.
۴. **دستگاه اجرایی:** دستگاه‌های اجرایی مشمول ماده ۵ قانون مدیریت خدمات کشوری.
۵. **تضمین‌نامه:** تضمین‌نامه با شناسه یکتا، مبلغ و تاریخ اعتبار مشخص که توسط سازمان از سامانه جامع مدیریت تضامین دولت جهت تضمین پرداخت مبلغ اسمی قرارداد پذیرش مطالبات قراردادی به ذینفعی موسسه اعتباری صادر می‌گردد.
۶. **معرفی‌نامه/تاییدیه:** معرفی‌نامه و تاییدیه‌ای که توسط سازمان پس از ثبت قرارداد اصلی در سامانه واگذاری مطالبات قراردادی به منظور معرفی تامین‌کننده/پیمانکار به موسسه اعتباری جهت پذیرش مطالبات قراردادی صادر می‌نماید.

فصل دوم: سازمان

ماده ۲ – سازمان با بررسی قرارداد اصلی، وضعیت تامین‌کننده/پیمانکار و سایر شاخص‌ها به تشخیص خود اقدام به صدور معرفی‌نامه/ تاییدیه برای تامین‌کننده/پیمانکار به منظور واگذاری مطالبات قراردادی جهت ارائه به موسسه اعتباری می‌نماید.

تبصره ۱ – سازمان می‌بایست در صدور معرفی‌نامه/تاییدیه برای واگذاری مطالبات قراردادی با موضوع تأمین خدمت (پیمانکاری)، صرفاً پروژه‌های دارای پیشرفت فیزیکی حداقل ۷۰ درصد را طبق مستندات قابل اتکاء بر مبنای بررسی‌های خود و دارای ردیف اعتبار در قانون بودجه سنواتی (سال واگذاری مطالبات قراردادی توسط تامین‌کننده/پیمانکار به موسسه اعتباری) به موسسه اعتباری معرفی نماید.

تبصره ۲ – واگذاری مطالبات قراردادی صرفاً برای تکمیل بخشی از پروژه یا اتمام آن، قابل پذیرش است.

تبصره ۳ – معرفی‌نامه/تاییدیه صادره از سوی سازمان باید شامل مفادی از قبیل مبلغ کل قرارداد اصلی، مبلغ اسمی قرارداد واگذاری، مراحل پرداخت به تامین‌کننده/پیمانکار، تاریخ سررسید هر مرحله از پرداخت و سایر موارد به تشخیص سازمان باشد.

ماده ۳ – سازمان نسبت به صدور تضمین‌نامه دارای شناسه یکتا از سامانه جامع مدیریت تضامین دولت متناسب با مراحل پرداخت اقدام می‌نماید.

تبصره – تضمین‌نامه صادره بر مبنای سررسید پرداخت باید دارای اعتبار حداکثر تا پایان قانون بودجه سنواتی همان سال باشد.

فصل سوم: موسسه اعتباری

ماده ۴ - میزان مجاز پذیرش مطالبات قراردادی برای هر دستگاه اجرایی حداکثر ۵ درصد سقف مجاز ابلاغ شده برای هر موسسه اعتباری است.

تبصره ۵ - در صورتی که تأمین کننده انواع کالا یا خدمات، شامل دولت، وزارتخانه‌ها، سازمان‌ها و شرکت‌های دولتی باشد، موسسات اعتباری مجاز به پذیرش مطالبات قراردادی نمی‌باشند.

ماده ۵ - موسسه اعتباری ضمن مشخص کردن نوع قرارداد (تأمین کالا یا تأمین خدمات) باید سقف‌های اعلامی بانک مرکزی را رعایت نماید.

ماده ۶ - مدت زمان پذیرش مطالبات قراردادی مربوط به قراردادهای تأمین کالا حداکثر یک سال و برای قراردادهای تأمین خدمت (پیمانکاری) حداکثر سه سال تعیین می‌گردد.

تبصره ۱ - در موارد خاص و با تصویب هیئت مدیره بانک، مدت زمان پذیرش مطالبات قراردادی مربوط به قراردادهای تأمین خدمت (پیمانکاری) حداکثر تا ۵ سال قابل تمدید است.

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

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 تأمین کننده/پیمانکار نیست و توسط پذیرنده دیگری (سایر نهادهای مالی موضوع آیین نامه اجرایی) پذیرش نشده است.

ماده ۸ - موسسه اعتباری مجاز به پذیرش مطالبات قراردادی مربوط به شرکت‌های تابعه و وابسته خود نیست.

ماده ۹ - موسسه اعتباری پیش از پذیرش مطالبات قراردادی، باید الزامات اعتباری از جمله موارد زیر را رعایت نماید:

- ۱) ضوابط و مقررات احراز هویت و ضوابط مبارزه با پولشویی و تأمین مالی تروریسم در خصوص تأمین کننده/پیمانکار
- ۲) بررسی تطبیق موضوع فعالیت تأمین کننده/پیمانکار با مفاد قرارداد اصلی
- ۳) استعلام صورتحساب الکترونیکی در مورد قراردادهای تأمین کالا وفق ضوابط ابلاغی بانک مرکزی
- ۴) بررسی قرارداد اصلی و اسناد پیوست آن (از جمله انواع تضامین ارائه شده در قرارداد اصلی شامل ضمانت‌نامه بانکی تعهد پرداخت)

۵) اخذ اقرارنامه از تأمین کننده مبنی بر واقعی بودن و صوری نبودن معامله در مورد قراردادهای تأمین کالا

۶) اخذ کارمزد بررسی و پذیرش مطالبات قراردادی (به صورت غیرقابل برگشت) وفق ابلاغیه بانک مرکزی

ماده ۱۰ - موسسه اعتباری در خصوص پذیرش مطالبات قراردادی، ملزم به رعایت موارد زیر است:

- ۱) اخذ معرفی نامه/ تاییدیه صادره توسط سازمان
- ۲) اطمینان از درج طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای با موضوع واگذاری مطالبات قراردادی در قوانین بودجه سنواتی
- ۳) اخذ مجوز ماده (۲۲) قانون عملیات بانکی بدون ربا از بانک مرکزی
- ۴) دریافت تعهدنامه از تأمین کننده/پیمانکار مبنی بر ارائه تضمین نامه سازمان
- ۵) دریافت تعهدنامه از تأمین کننده/پیمانکار مبنی بر پرداخت مبلغ قرارداد پذیرش مطالبات قراردادی منوط به ارائه تضمین نامه سازمان

۶) اخذ مجوز ماده (۲۳) قانون الحاق برخی مواد به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت (۲)

ماده ۱۱ - موسسه اعتباری مجاز است پس از اخذ تضمین نامه سازمان با شناسه یکتا نسبت به انعقاد قرارداد پذیرش مطالبات قراردادی اقدام نماید:

۱) موسسه اعتباری برای انعقاد قرارداد پذیرش مطالبات قراردادی باید از فرم یکنواخت قرارداد دوجانبه/سه جانبه پذیرش مطالبات قراردادی ابلاغ شده توسط بانک مرکزی استفاده نماید.

۲) موسسه اعتباری طبق توافق با تامین کننده/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 تضمین نامه اخذ شده از سازمان، تضامین ارائه شده از سوی سازمان به تامین کننده/پیمانکار و میزان پیشرفت فیزیکی پروژه تعیین نماید.

ماده ۱۲ - همزمان با انعقاد قرارداد، کلیه تضامین ارائه شده توسط سازمان به تامین کننده/پیمانکار به موسسه اعتباری واگذار می شود.

ماده ۱۳ - پرداخت توسط موسسه اعتباری به تامین کننده/پیمانکار متناسب با تایید سازمان مبنی بر تحقق مرحله اجرایی متناظر با آن به شرح زیر انجام می شود:

۱- پرداخت مرحله اول حداکثر به میزان ۴۰ درصد مبلغ اسمی مطالبات قراردادی پذیرش شده با تایید سازمان می باشد.

۲- پرداخت مراحل بعدی منوط به تایید سازمان مبنی بر پیشرفت قابل قبول در پروژه پس از پرداخت مرحله اول و گزارش نظارت بر مصرف از سوی موسسه اعتباری می باشد.

ماده ۱۴ - موسسه اعتباری موظف است عملکرد تجمیعی ماهانه پذیرش مطالبات قراردادی را در قالب فرم ۰۷۸ از طریق سامانه مهتاب به بانک مرکزی ارسال نماید.

ماده ۱۵ - موسسه اعتباری حداقل سه روز کاری قبل از سررسید قرارداد پذیرش مطالبات قراردادی، تاریخ انقضای تضمین نامه صادره را به سازمان و بانک مرکزی جهت وصول مبلغ اسمی مطالبات قراردادی پذیرش شده اعلام نماید.

تبصره - عدم رعایت ماده فوق توسط موسسه اعتباری، نافی ایفای تعهد سازمان در سررسید قرارداد واگذاری نیست.

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

۱) محاسبه و اخذ وجه التزام تأخیر تأدیه دین از تاریخ سررسید قرارداد واگذاری بر مبنای ضوابط و مقررات ناظر بر پذیرش مطالبات قراردادی

۲) انجام اقدامات اجرایی جهت وصول مطالبات از سازمان

۳) متوقف نمودن پذیرش هر گونه مطالبات قراردادی سازمان

۴) اطلاع به بانک مرکزی طی حداکثر سه روز کاری از زمان سررسید

ماده ۱۷ - مطالبات قراردادی پذیرش شده توسط مؤسسه اعتباری، در چارچوب سازوکار ابلاغی سازمان بورس و اوراق بهادار، در بازار سرمایه قابل معامله است.

ماده ۱۸ - 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.

ماده ۱۹ - پس از عملیاتی شدن اتصال سامانه های پذیرش مطالبات قراردادی سازمان، فعالیت های مندرج در فصل دوم و سوم این شیوه نامه به صورت سامانه ای و برخط انجام خواهد شد.

این شیوه‌نامه در ۱۹ ماده و ۸ تبصره در چهاردهمین جلسه مورخ ۱۴۰۴/۰۷/۰۹ کمیسیون عملیات پولی و اعتباری بانک مرکزی به تصویب رسید و جایگزین بخش‌های مرتبط با سازمان برنامه و بودجه کشور در «شیوه‌نامه اجرایی فاکتورینگ» مصوب بیست و هشتمین جلسه مورخ ۱۴۰۲/۱۱/۱۸ کمیسیون عملیات پولی و اعتباری شد.