

هو العليم



## دستور العمل نحوه رسیدگی به پرونده های مطالبات مسکوک الوصول

صندوق کار آفرینی امید

تهیه کنندگان:	مدیریت امور تلفیق برنامه و فناوری اطلاعات مدیریت حقوقی و امور قراردادها مدیریت نظارت و وصول مطالبات مدیریت مالی
تنظیم و ثبت:	مدیریت امور تلفیق برنامه و فناوری اطلاعات اداره تشکیلات و روشها
شماره ی سند:	۱۰۵-۳-۳۰۸۵
نسخه:	۱.۱
تاریخ تصویب:	۹۳/۰۴/۳۱
تصویب کننده:	مقام مدیرعامل

## مقدمه

به منظور ارائه راهکار در خصوص پرونده های سررسید گذشته منقضی شده و مشکوک الوصول، دستورالعمل نحوه رسیدگی به پرونده های مطالبات مشکوک الوصول که در جلسه مشترک بین مدیریت های ستادی مرتبط برگزار گردید جهت اجراء و بهره برداری به مدیریت های ستاد استان صندوق ابلاغ می گردد.

## تعاریف

ماده ۱- در این دستورالعمل اصطلاحات و عبارات زیر در معانی مشروحه به کار می روند.

- (أ) **قسط:** بازپرداخت تسهیلات به صورت خرد شده به مبالغ معین و در فواصل زمانی مشخص.
- (ب) **وام گیرنده:** کسی که مالی را بقرض گرفته است.
- (ج) **مطالبات جاری:** مطالباتی که از سررسید آن بیش از دو ماه نگذشته باشد.
- (د) **مطالبات سررسید گذشته:** مطالباتی که از تاریخ سررسید اصل و کارمزد و یا تاریخ قطع بازپرداخت اقساط آن بیش از دو ماه گذشته و هنوز از شش ماه تجاوز ننموده است.
- (ه) **مطالبات معوق:** مطالباتی که بیش از شش ماه و کمتر از هجده ماه از تاریخ سررسید و یا تاریخ قطع بازپرداخت اقساط آن سپری شده است.
- (و) **مطالبات مشکوک الوصول:** مطالباتی که بیش از هجده ماه از تاریخ سررسید و یا از تاریخ قطع بازپرداخت اقساط آن سپری شده است.
- (ز) **تقسیت:** قسط بندی مجدد بدهی مدیونینی که مطالبات آنها در طبقات سررسید گذشته، معوق، مشکوک الوصول و یا سوخت شده می باشد.
- (ح) **وصول مطالبات:** مجموعه اقدامات اداری و حقوقی که صندوق به منظور وصول مطالبات معوق و سررسید گذشته در برابر مدیونین انجام می دهد.
- (ط) **حق الزحمه:** وجهی که به مامور دولت (یا شخصی شاغل در مؤسسات کشوری یا بلدی) علاوه بر حقوق بعنوان کار دیگری که از او (علاوه بر کار اصلی که برای آن حقوق می گیرد) خواسته می شود داده می شود. این وجه بطور مستمر مادام که بکار جدید مشغول است پرداخت می شود درایام مرخصی قابل پرداخت نیست.
- (ی) **حق الوکاله:** اجرت وکیل را گویند فعلا این اصطلاح باجرت وکیل دعاوی اختصاص یافته است.

- ک) هزینه دادرسی: هزینه های ناشی از اقدام قضایی (ابطال تمبر، حق الوکاله وکیل و غیره) برای وصول مطالبات صندوق که به اصل مطالبات اضافه شده و از مدیونین (وام گیرنده یا ضامنین) اخذ می گردد.
- ل) مراجع قضایی: مراجع قضایی، مراجعی هستند که به موجب قانون تشکیل شده و به دعاوی، جرایم و سایر امور رسیدگی نموده و نهایتاً مبادرت به صدور رأی می نمایند که شامل مراجع قضایی حقوقی و کیفری و نیز مراجع اداری می باشند.
- م) مراجع ثبتی: مراجعی هستند که در زیر مجموعه سازمان ثبت اسناد و املاک کشور فعالیت می کنند این مراجع بر خلاف مراجع قضایی که غالباً بحث اختلاف مطرح است، وظایفی مختلفی دارند که یکی از وظایف آن ها ممکن است رفع اختلاف مستحدثه در رابطه با درخواست و اعتراض مردم در رابطه با صدور اسناد مالکیت باشد.
- ن) مراجع اداری: این مراجع، کمیسیون ها و مراجع اداری هستند که طبق قانون در سازمان ها و دستگاه های اداری تشکیل می شوند و به برخی دعاوی و شکایات اداری رسیدگی می کنند (مانند هیئت تشخیص و حل اختلاف وزارت کار یا هیأت های حل اختلاف مالیاتی) که اصطلاحاً به آنها مراجع اختصاصی اداری یا شبه قضایی می گویند و می توان کارکرد آنها را نوعی دادرسی اداری اختصاصی نامید.

## کلیات

- ماده ی ۲ - چنانچه سررسید تسهیلات پرداختی به طور کامل منقضی شده باشد (مهلت پرداخت آخرین قسط نیز سپری شده باشد) به هیچ عنوان امکان خروج از سرفصل مشکوک الوصول میسر نمی باشد، فلذا میبایست کلیه اقدامات قانونی به منظور وصول کل دین صورت پذیرد.
- ماده ی ۳ - در خصوص آندسته از وام گیرندگانی که پرونده ایشان از طریق مراجع اداری، قضایی و یا ثبتی در دست اقدام است در صورت پرداخت حداقل اقساطی که منجر به خروج وضعیت پرونده از سرفصل مشکوک الوصول گردد (تبدیل به وضعیت معوق یا سررسید گذشته یا جاری) و نیز الزاماً پرداخت کلیه هزینه های قانونی اعم از (حق الزحمه، حق الوکاله، هزینه دادرسی و ...) امکان اصلاح سیستم و خروج از سرفصل مزبور به شرح ماده ی ۴ امکان پذیر می باشد.
- ماده ی ۴ - در راستای تسریع در اصلاح سیستم مالی نگین (صرفاً در سرفصل مشکوک الوصول) اختیارات لازم در این خصوص به مدیران محترم استانها تفویض می گردد و مسئولیت حسن اجرای صحیح این امر مستقیماً با ایشان خواهد بود.

تبصره ۱ - مدیران محترم صندوق استانها می توانند اختیارات انجام عملیات برگشت اقساط و نیز برگشت از طبقه مشکوک الوصول به معوق را به شعب تفویض نمایند.

ماده ی ۵ - این دستورالعمل در ۵ ماده و ۱ تبصره در جلسه مشترک مورخ ۹۳/۴/۲۴ مدیران محترم امور تلفیق برنامه و فناوری اطلاعات، مدیریت حقوقی و امور قراردادها، مدیریت مالی و مدیریت نظارت و وصول مطالبات به تصویب و در اداره تشکیلات و روشها به شماره سند ۱۰۵-۳-۳۰۸۵ ثبت گردیده است. رعایت مفاد آن برای کلیه مراکز استانی سراسر کشور الزامی است و با ابلاغ این دستور العمل کلیه ضوابط ابلاغی مغایر ملغی می گردد.